COMUNE DI ARGELATO

Città Metropolitana di Bologna

DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 5 del 30/01/2023

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL P.I.A.O. – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2023/2025 DEL COMUNE DI ARGELATO

videoconferenza alle ore 14:30 del seguente giorno mese ed anno:

30 gennaio 2023

In seguito a convocazione del Sindaco ai sensi dell'art. 50 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

MUZIC CLAUDIA	**Sindaco**	**Presente**
ZOBOLI LAURA	**Vice Sindaco**	**Presente**
CARPANI LUISA	**Assessore**	**Assente**
TESCARO LORENZO	**Assessore**	**Presente**
SCRIVANO DOMENICO	**Assessore**	**Presente**

Partecipa il DOTT. MAZZA FAUSTO Segretario Generale.

Il sindaco, MUZIC CLAUDIA riconosciuta legale l'adunanza ai sensi degli articoli 47 del D.Lgs. 267/2000 e 29 del Vigente Statuto Comunale, invita la Giunta a prendere in esame l'oggetto sopra indicato.

Numero 5 Seduta del 30/01/2023

OGGETTO:
APPROVAZIONE DEL P.I.A.O. – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2023/2025 DEL COMUNE DI ARGELATO

LA GIUNTA COMUNALE

Ai sensi del Regolamento per il funzionamento della Giunta del Comune di Argelato approvato con Delibera di Giunta n. 26 del 29 Marzo 2022 la riunione si svolge in modalità videoconferenza.

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 20/12/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione - sezione operativa 2023/25;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 20/12/2022 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023/2025;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 20/12/2022 è stato approvato il PEG 2023/25;

Considerato che l'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto un nuovo istituto di semplificazione denominato P.I.A.O., strumento volto a semplificare gli adempimenti burocratici e ricondurre nell'alveo di un unico documento la programmazione triennale dell'Ente, in coerenza con gli strumenti di bilancio;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 6 commi 1 e 4 del suddetto decreto, il P.I.A.O. è approvato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'art. 1 comma 3 dello stesso decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data;

Visto il D.M. 132/2022, che ha definito struttura e contenuti del P.I.A.O., e le modalità semplificate di redazione per le Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

Dato atto che, essendo il Comune di Argelato Amministrazione con meno di cinquanta dipendenti, il P.I.A.O. prevede le seguenti sezioni:

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione
Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione -
    Sottosezione 2.2 Rischi corruttivi e trasparenza
Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano
    Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa
    Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile
    Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Dato atto che, in ordine ai contenuti della sottosezione 3.3. "Piano triennale dei fabbisogni di personale", con i relativi allegati, il Revisore dei Conti ha espresso parere favorevole, in data 18/01/2023 (verbale n. 27), per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019;

Dato atto che, non essendo questa Amministrazione tenuta alla redazione della sottosezione 2.1 "Performance", si è provveduto, con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 30/01/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, all'approvazione del piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi - di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009;

Ritenuto quindi di poter procedere alla approvazione del P.I.A.O. semplificato del Comune di Argelato per il triennio 2023/25, dando atto del rispetto del termine di scadenza e della sua composizione, documento che si allega alla presente deliberazione, con i relativi allegati;

Atteso che il presente provvedimento deve essere pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito internet istituzionale del Comune ed inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Acquisiti i prescritti pareri favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi, espressi nei modi e forme di legge,

DELIBERA

1. di approvare, sulla base delle considerazioni espresse in premessa, il Piano integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/25, allegato alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale;

2. di dare mandato agli uffici competenti di sovrintendere alla pubblicazione del PIAO nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito internet istituzionale dell'ente ed all'invio al Dipartimento della Funzione Pubblica della presidenza del Consiglio dei Ministri.

3. Con successiva e separata votazione unanime, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, d.lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere in merito.

COMUNE DI ARGELATO

Città Metropolitana di Bologna

DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 5 del 30/01/2023

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL P.I.A.O. – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2023/2025 DEL COMUNE DI ARGELATO

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

FIRMATO	**FIRMATO**
IL SINDACO	**IL SEGRETARIO GENERALE**
dott.ssa MUZIC CLAUDIA	**DOTT. MAZZA FAUSTO**

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

Comune di Argelato

Città metropolitana di Bologna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

SOMMARIO

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI 2

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 4

SEZIONE 2 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 5

SEZIONE 2 - PARTE PRIMA: NORME GENERALI 7

SEZIONE 2 - PARTE SECONDA: MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE 32

SEZIONE 2 - PARTE TERZA: COMPITI DEGLI UFFICI 43

SEZIONE 2 - PARTE QUARTA: CONTROLLI 45

SEZIONE 2 - PARTE QUINTA: TRASPARENZA 46

SEZIONE 2 - PARTE SESTA: NORME FINALI 51

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 52

3.1 Struttura organizzativa 52

3.2 Organizzazione del lavoro agile 53

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 55

Allegati al PIAO

1. REGISTRO DEI RISCHI – MAPPATURA DEI PROCESSI

2. TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

3. CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI

4. DOTAZIONE ORGANICA PER AREA

5. PARERE DEL REVISORE DEI CONTI N. 27 DEL 18/01/2023

PREMESSA

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.
Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

La struttura del PIAO si compone delle seguenti parti:

- **Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione**
- **Sezione 2 – Rischi corruttivi e trasparenza**
- **Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano**

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 comma 4 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36) l'Ente pubblica il Piano ed i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li invia al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3, per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) concorsi e prove selettive;
e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

In attesa della delibera di Giunta di revisione dell'organizzazione, la scheda anagrafica andrà poi rivista

SEZIONE 1 **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Argelato	
Indirizzo	Via Argelati n. 4	
Recapito telefonico	0516638511	
Indirizzo sito internet	https://comune.argelato.bo.it/	
e-mail	protocollo@comune.argelato.bo.it	
PEC	comune.argelato@pec.renogalliera.it	
Codice fiscale/Partita IVA	C.F. 00968810374 P. I. 00528601206	
Sindaco	Claudia Muzic	
Numero dipendenti al 31.12.2022	**33**	
Numero abitanti al 31.12.2022	**9.672**	

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.1 Valore pubblico	ENTE NON TENUTO ALLA COMPILAZIONE

2.2 Performance	ENTE NON TENUTO ALLA COMPILAZIONE

Questa Amministrazione, non essendo tenuta alla compilazione della sezione Performance del PIAO, ha provveduto, con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 30/01/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, all'approvazione del piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi - di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

Conformemente a quanto previsto dal Ciclo di gestione della performance, approvato per tutti i Comuni facenti parte dell'Unione Reno Galliera con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 64 del 21/05/2019 "Approvazione documento unico sulla performance per l'Unione Reno Galliera ed Enti aderenti", il suddetto documento è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse già assegnate dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 95 del 20/12/2022, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed i relativi indicatori.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel piano, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato;
e) confrontabili con le tendenze che si desumono dagli indicatori con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Il suddetto piano, a cui pertanto si fa rinvio, è il documento che conclude l'iter di programmazione dell'Ente, e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

La pianificazione strategica del Comune di Argelato è contenuta nel Documento Unico di Programmazione, definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 48 del 20 dicembre 2022, in esecuzione delle Linee programmatiche del mandato amministrativo, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 3 settembre 2019.

Con l'approvazione del Piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi si conclude quindi il ciclo della programmazione, nel quale viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP.

Nei prospetti allegati al piano della performance sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi specifici assegnati al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Settore, con particolare riferimento agli obiettivi intersettoriali trasversali a tutti o ad alcuni Settori dell'Ente, nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge n. 190/2012 che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

• Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

• Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

• Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).

• Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

• Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le pp.aa. programmano le misure sia generali, previste dalla Legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

• Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

• Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D.Lgs 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente ha proceduto alla **mappatura dei processi**, e proseguirà nella sua azione limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) Autorizzazione/concessione;
b) Contratti pubblici;
c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) Concorsi e prove selettive;
e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

SEZIONE 2 - PARTE PRIMA: NORME GENERALI

Art. 1 – Premessa.

Il presente documento rappresenta la sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" predisposta dal Segretario Comunale – dott. Fausto Mazza - in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della L. 190/2012, formulati in logica di integrazione con quelli specifici assegnati ai Direttori di Area.

Il documento è frutto anche di un confronto tra i Responsabili per la prevenzione della corruzione degli Enti aderenti all'Unione Reno Galliera, allo scopo di omogeneizzare, fatte salve le dovute specificità, le modalità organizzative, il procedimento ed i contenuti essenziali del Piano medesimo.

Esso è coerente con il Piano nazionale anticorruzione 2019, approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione ANAC con delibera n. 1064 del 13/11/2019, che costituisce atto di indirizzo per l'approvazione del PTCPT da parte dei Comuni, nonché con il PNA 2022 – schema dopo la consultazione con i relativi allegati.

Proseguendo nell'esperienza maturata negli anni precedenti, la sezione fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.

Principi strategici:

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico,

secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nella sezione devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nella sezione, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi. Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nella presente sezione è fonte di **responsabilità disciplinare** (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione della sezione, è fonte di responsabilità disciplinare. L'adozione della presente sezione è stata preceduta dalla pubblicazione di un avviso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente, con il quale cittadini ed associazioni sono stati invitati a presentare proposte, suggerimenti ed osservazioni in merito ai contenuti del piano stesso.

Attività di monitoraggio
In linea generale si ritiene che i precedenti piani approvati dal Comune di Argelato siano idonei al raggiungimento delle finalità cui sono preposti, ma è opportuno proseguire l'azione di miglioramento della qualità sul fronte delle misure di attenuazione del rischio adottate e dei relativi livelli di controllo.

Si ritiene inoltre che vada continuamente rafforzato e migliorato il collegamento tra il sistema di programmazione, sistema dei controlli, obblighi di trasparenza e piano dettagliato degli obiettivi, per creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Si opererà quindi per rendere sempre più stringenti i rapporti tra PTCPT ed i documenti programmatici e di monitoraggio per la valutazione delle performance.

Il Comune di Argelato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 20/12/2017, ha aderito alla Rete per l'integrità e la trasparenza costituita dalla Regione Emilia Romagna ex art. 15 L.R. n. 18/2016; la condivisione di questa esperienza potrà permettere di assicurare alle iniziative previste nel Piano una maggiore efficacia. Il Gruppo di lavoro "Descrizione contesto esterno" ha dato un importante supporto all'analisi del contesto esterno, che viene recepita in questo documento.

Art. 1 .1 – Valutazione di impatto del contesto.
Il contesto di riferimento in cui opera il Comune di Argelato determina la tipologia dei rischi da prendere in considerazione. Mediante la considerazione del contesto di riferimento, si effettua una prima valutazione "sintetica" del profilo di rischio dell'Ente, al fine di rendere poi più concreta ed operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico, con riferimento a specifici pericoli ed ai procedimenti che sono stati mappati. L'Ente focalizza quindi la propria attenzione solo su fattispecie di rischio che, per quanto improbabili, presentano una ragionevole verosimiglianza.

Contesto esterno
Per quanto concerne il contesto esterno, l'Ente opera sul territorio del Comune di Argelato, che fa parte dell'Unione dei Comuni Reno Galliera. Il contesto territoriale è un contesto fortemente sviluppato sotto il profilo economico e sociale; il contesto socio economico di riferimento non presenta particolare profili di rischio con riferimento a fenomeni di criminalità organizzata, o ad infiltrazioni di tipo mafioso.

Il Comune è ente pubblico territoriale di diritto pubblico, con struttura contabile amministrativa regolata dalla Legge. I flussi finanziari transitano su conti del Tesoriere tali da assicurare la tracciabilità, in conformità alle vigenti disposizioni di contabilità pubblica; il patrimonio è costituito dagli immobili in dotazione per lo svolgimento della propria missione strategica.

Si evidenzia che il capitolo "*Analisi del contesto esterno*", costituisce il prodotto di una collaborazione interistituzionale, nell'ambito della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", per condividere, tra tutti i "Responsabili della prevenzione della corruzione e Trasparenza" degli enti aderenti, documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto, socio-economico e criminologico, del territorio regionale emiliano-romagnolo, in fase di aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni.

Analisi del contesto esterno

Scenario economico-sociale regionale (Fonte dei dati: Unioncamere- Ufficio studi)

Prospettive economiche globali

L'andamento dell'economia mondiale dipende dall'evoluzione del conflitto in Ucraina, dalla pressione dell'inflazione, dall'irrigidimento delle politiche monetarie e dal rallentamento dell'attività in Cina. La guerra in Ucraina ha effetti diretti e indiretti non solo in Europa, ma anche a livello globale con l'aumento dei prezzi e la riduzione della disponibilità di materie prime, in particolare energetiche e alimentari. Gli aumenti degli alimentari e dell'energia colpiranno ovunque le fasce più povere della popolazione. I lock down conseguenti alla gestione dei casi di Covid in Cina hanno bloccato alcune filiere produttive mondiali e ulteriormente rallentato l'attività, pesando sul commercio mondiale, inoltre, la crisi del settore immobiliare ha reso più difficile la gestione dell'indebitamento privato e dei governi locali. L'irrigidimento della politica monetaria della Banca centrale statunitense (Fed), dovuto all'aumento dell'inflazione fino ai massimi da 40 anni, è stato seguito da quasi tutte le banche centrali, ha determinato un'eccezionale rivalutazione del dollaro e ha messo sotto pressione i paesi con squilibri commerciali e quelli con un elevato indebitamento, soprattutto in dollari, ponendo problemi di stabilità finanziaria. I rischi di un errata calibrazione delle politiche monetarie, fiscali e finanziarie sono decisamente aumentati a fronte di una maggiore fragilità dell'economia mondiale e dei mercati finanziari.

A ottobre il Fondo monetario internazionale ha ulteriormente ridotto le stime della crescita globale, che si ridurrà dal 6,0 per cento del 2021 al 3,2 nel 2022 e non andrà oltre il 2,7 per cento nel 2023, ma un terzo dell'economia mondiale sarà in recessione l'anno prossimo. L'inflazione a livello globale salirà dal 4,7 per cento del 2021 al l'8,8 per cento per l'anno in corso, per ridursi gradualmente al 6,5 per cento nel 2023, con il rischio di disordini in molti paesi in via di sviluppo. La consistente ripresa del commercio mondiale dello scorso anno (+10,1 per cento) si ridurrà nel 2022 al 4,3 per cento e risulterà ancora più contenuta nel 2023 (+2,5 per cento).

Nelle recenti stime dell'Ocse, dopo una forte ripresa nel 2021 (+5,7 per cento), la crescita negli Stati Uniti proseguirà al di sotto del potenziale nel 2022 (+1,6 per cento) e nel 2023 (+5,7 per cento), per la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, il rientro dei sostegni fiscali e a causa delle difficoltà delle catene produttive.

La crescita del prodotto interno lordo cinese, dopo un'accelerazione notevole nel 2021 (+8,1 per cento), subirà gli effetti delle difficoltà del settore immobiliare e delle restrizioni della politica di "zero Covid" con un deciso rallentamento della crescita nel 2022 (+3,2 per cento). Il recupero dell'attività successivo alle restrizioni Covid e un rilevante programma di investimenti infrastrutturali dovrebbero portare il ritmo di crescita al 4,4 per cento nel 2023.

In Giappone nel 2021 si è avuto solo un recupero decisamente parziale (+1,7 per cento), ma grazie anche a una politica monetaria espansiva, che ha indebolito lo yen, la ripresa in corso proseguirà allo stesso ritmo sia nel 2022 (1,7 per cento), sia nel 2023 (1,6 per cento).

L'area dell'euro

Nonostante le conseguenze negative della guerra in Ucraina – interruzioni delle forniture energetiche, aumento dei prezzi dell'energia e degli alimentari, blocchi nelle catene produttive e peggioramento del clima di fiducia - la ripresa dell'inflazione e la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, grazie allo slancio della ripresa post pandemia, lo scorso settembre la Banca centrale europea indicava comunque una valida crescita del Pil per l'anno in corso (+3,1 per cento), ma prospettava un deciso rallentamento per il 2023 (+0,9 per cento). L'accelerazione della dinamica dei prezzi, derivata da shock di offerta che hanno fatto esplodere le quotazioni dei prodotti energetici, alimentari e di determinati fattori produttivi, dovrebbe fare salire l'inflazione all'8,1 per cento nel 2022, permettendone solo un contenimento al 5,5 per cento nel 2023. In

merito alla politica fiscale, le maggiori entrate frutto della ripresa hanno permesso di limitare l'indebitamento pubblico nel 2021, con un rientro che proseguirà più contenuto anche nel 2022 (-3,8 per cento), a fronte degli interventi di sostegno alla crisi energetica, e anche nel 2023 (-2,9 per cento). Ugualmente proseguirà il rientro del rapporto tra disavanzo pubblico e Pil che scenderà al 92,3 per cento nel 2022, per ridursi ulteriormente nel 2023 (90,7 per cento). Con riferimento ai paesi principali dell'area, secondo il Fondo monetario internazionale in Germania, duramente colpita dalla crisi energetica, la crescita del prodotto interno lordo si ridurrà decisamente nel 2022 (+1,5 per cento) e ulteriormente nel 2023 (+0,3 per cento), forse evitando una recessione. Nonostante la forte crescita economica precedente, anche in Francia la dinamica del Pil non andrà oltre il 2,5 per cento nell'anno corrente e sarà solo di alcuni punti decimali nel 2023 (+0,7 per cento). Infine, dopo un contenuto recupero del Pil nel 2021, in Spagna la crescita non rallenterà molto nel 2022 (+4,5 per cento), sostenuta dagli investimenti e dalla ripresa del turismo, ma cederà alla tendenza generale nel 2023 (+0,8 per cento).

Pil e conto economico in Italia

Dopo la parziale ripresa del Pil del 6,7 per cento nel 2021, sulla spinta della maggiore crescita rilevata nel secondo trimestre, Prometeia a ottobre ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per il 2022 al 3,5 per cento, ma ha prospettato per il 2023 un brusco arresto della crescita (+0,1 per cento), a seguito dell'elevata inflazione, dell'aumento dei tassi di interesse e dell'incertezza geopolitica.

La ripresa dei consumi delle famiglie è stata il principale fattore di crescita nella prima metà dell'anno, nonostante la pandemia, l'aumento dei prezzi e il peggioramento del clima di fiducia, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Perciò si stima una crescita dei consumi nel 2022 del 3,8 per cento, ma poiché l'inflazione colpirà duramente le fasce della popolazione a basso reddito, per il 2023 se ne prevede un brusco arresto (+0,2 per cento).

La maggiore incertezza, i forti rincari delle materie prime e dei beni strumentali e l'irrigidimento della politica monetaria ridurranno il processo di accumulazione. Nel 2022 la crescita degli investimenti dovrebbe quasi dimezzarsi ma risultare del 6,8 per cento per quelli in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto e dell'11,2 per cento per quelli in costruzioni. Gli stessi fattori e una stasi della domanda peseranno però decisamente sull'accumulazione nel 2023, insieme con l'esaurirsi dell'impulso dei bonus, così che gli investimenti in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto dovrebbero ridursi dell1,4 per cento e quelli in costruzioni registrare un aumento in decimali (+0,8 per cento.

La crescita delle esportazioni di merci e servizi risulterà notevole anche nel 2022 (+11,0 per cento), grazie soprattutto alla capacità operativa delle imprese italiane. Ma nel 2023, a causa del netto rallentamento del commercio mondiale e della domanda nei nostri principali mercati di sbocco, alcuni dei quali sperimenteranno una sensibile recessione, la crescita delle esportazioni si ridurrà al 2 per cento. La crescita parallela delle importazioni trainata dagli energetici e sostenuta da limiti di capacità produttiva interna risulterà del 13,7 per cento nel 2022, ma subirà anch'essa una riduzione all'1,7 per cento nel 2023. Quest'anno il saldo conto corrente della bilancia dei pagamenti scenderà in negativo (-1,2 per cento) e il disavanzo si amplierà il prossimo anno fino al 2,1 per cento.

L'inflazione è al centro dell'attenzione a causa dei vorticosi aumenti dei prezzi delle materie prime, in particolare dell'energia e degli alimentari, che si sono trasmessi fino ai prezzi al consumo. L'eccezionale esplosione dell'inflazione è stata proiettata al 7,3 per cento per il 2022 e dovrebbe essere destinata a rientrare solo gradualmente nel 2023 (+4,4 per cento), anche grazie agli effetti del cambiamento di base.

Gli effetti sul mercato del lavoro della pandemia, della ripresa e dell'esplosione dei costi dell'energia sono stati e saranno diseguali per tipologie di lavoratori e tra i settori e si sono riflessi in evidenti problemi di mancato incontro tra domanda e offerta. Nella prima parte del 2022 il

mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva nel complesso, con il superamento dei livelli delle ore lavorate e degli occupati precedenti alla pandemia e a fine anno la crescita degli occupati risulterà del 4,6 per cento riducendo il tasso di disoccupazione dal 9,5 all'8,2 per cento. Nel 2023, il previsto blocco della crescita dell'attività condurrà a una stasi anche dell'occupazione (+0,1 per cento) e l'aumento dell'offerta sul mercato del lavoro farà risalire la disoccupazione all'8,4 per cento.
Nel 2022, nonostante le spese per i sostegni alle imprese, alle famiglie e a salvaguardia degli investimenti, la crescita delle entrate e il contenimento delle spese permetteranno una riduzione del fabbisogno. Il disavanzo si ridurrà al 5,5 per cento del prodotto interno lordo, ma gli effetti automatici sul bilancio del peggioramento ciclico e la crescita dei tassi di interesse determineranno un aumento del rapporto al 5,9 per cento nel 2023. Quindi, se si stima che nel 2022 il rapporto tra debito pubblico e Pil si ridurrà dal 150,3 al 146,6 per cento, le previsioni ne prospettano un pronto rimbalzo al 149,1 per cento nel 2023. Il debito e il suo rifinanziamento costituiscono i principali rischi per l'economia italiana, in particolare a fronte del venire meno dei massicci acquisti di titoli da parte dell'Eurosistema. L'interconnessione tra l'elevato debito pubblico e il sistema bancario resta il rischio di fondo principale per la finanza nazionale.

Il contesto economico in Emilia – Romagna

Nelle stime la ripresa del prodotto interno lordo prevista per il 2022 è stata nuovamente rivista al rialzo (+3,6 per cento), per quattro decimi in più, in considerazione dell'elevato livello di attività nei primi nove mesi dell'anno e fors'anche nell'aspettativa di un rientro dei prezzi dell'energia, ciò permetterebbe a fine anno di superare il livello del Pil del 2018, il più elevato antecedente alla pandemia. Ma la ripresa dovrebbe bruscamente arrestarsi nel 2023 (+0,2 per cento), a seguito degli elevati costi dell'energia, in una situazione di possibile razionamento, e della pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito, tanto che la stima della crescita è stata ridotta di un punto percentuale e otto decimi. Da uno sguardo al lungo periodo emerge che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2022 dovrebbe risultare superiore dello 0,8 per cento rispetto al livello massimo toccato nel 2007 e superiore di solo l'11,3 per cento rispetto a quello del 2000.
Nel 2022 la ripresa dell'attività a livello nazionale sarà trainata dal nord ovest, dalla Lombardia in particolare, con l'Emilia-Romagna sul terzo gradino del podio nella classifica delle regioni italiane per ritmo di crescita, dietro il Veneto. Nel 2023 la stagnazione riallineerà la crescita delle regioni italiane, che sarà guidata dal Lazio, seguito dalla Lombardia, ma l'Emilia-Romagna si confermerà al terzo posto.
Anche a causa dell'aumento dei prezzi di beni essenziali, come alimentari ed energia, nel 2022 la crescita dei consumi delle famiglie (+5,5 per cento) supererà la dinamica del Pil imponendo una riduzione dei risparmi. Lo stesso avverrà anche nel 2023 (+0,5 per cento), ma con una dinamica decisamente inferiore a seguito della necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2022 i consumi privati aggregati risulteranno ancora inferiori del 2,1 per cento rispetto a quelli del 2019 antecedenti la pandemia. Rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un aumento della diseguaglianza, derivante dalle asimmetrie degli effetti dell'inflazione sul reddito disponibile di specifiche categorie lavorative e settori sociali.
Anche nel 2022, grazie alla ripresa dell'attività produttiva, gli investimenti fissi lordi registreranno una crescita prossima alle due cifre (+9,8 per cento), continuando a trainare la ripresa nonostante l'aumentata incertezza. L'atteso stop del ritmo di crescita dell'attività, in un quadro di notevole incertezza sull'evoluzione futura, bloccherà anche lo sviluppo dell'accumulazione nel 2023 (+0,2 per cento). Nonostante la rapida crescita dei livelli di accumulazione dell'economia per l'anno corrente essi risulteranno superiori del 20 per cento a quelli del 2019, ma ancora inferiori del 7,5 per cento rispetto a quelli del massimo risalente ormai al 2008, prima del declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento dell'attività nei paesi che costituiscono i principali mercati di sbocco delle esportazioni regionali ne conterrà la crescita prevista per quest'anno (+5,4 per cento), che comunque offrirà un sostanziale sostegno alla ripresa. Nonostante un atteso rallentamento della dinamica delle vendite all'estero nel 2023 (+2,3 per cento), le esportazioni continueranno a fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2022 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore del 9,6 per cento rispetto a quello del 2019 e, addirittura, del 40,4 per cento rispetto al livello massimo precedente la lontana crisi finanziaria, toccato nel 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi, nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto.

Nel 2022, esaurita la spinta derivante dal recupero dei livelli di attività precedenti, le difficoltà nelle catene di produzione internazionali, l'aumento delle materie prime, ma soprattutto dei costi dell'energia ridurranno decisamente la crescita del valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale allo 0,6 per cento. Il settore non sfuggirà alla recessione nel 2023 subendo una riduzione dell'1,1 per cento del valore aggiunto. Al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo lo 0,7% rispetto a quello del 2019 e del 6% rispetto al massimo del 2007 precedente la crisi finanziaria.

Grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale anche nel 2022, si sta registrando una notevole crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni (+13,8 per cento), che trainerà la crescita complessiva, anche se con una dinamica inferiore a quella dello scorso anno. La tendenza positiva subirà un decisissimo rallentamento nel 2023 (+1,4 per cento), con lo scadere delle misure adottate a sostegno del settore e il rallentamento del complesso dell'attività. Al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore del 28,8 per cento a quello del 2019. Ciò nonostante, sarà ancora inferiore del 24,5 per cento rispetto agli eccessi del precedente massimo del 2007.

Purtroppo, il modello non permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che hanno attraversato la recessione e la successiva ripresa in modi decisamente diversi. La dinamica dell'inflazione e l'aumentata incertezza hanno posto un freno alla ripresa dei consumi che però conterrà solo leggermente la tendenza positiva dei servizi nel 2022 (+4,1 per cento). Ma nel 2023 il deciso rallentamento della dinamica dei consumi e la variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali, soprattutto da parte delle fasce della popolazione a basso reddito, dovrebbero ridurre decisamente il ritmo di crescita del valore aggiunto dei servizi (+0,7 per cento), che solo al termine del prossimo anno recupererà i livelli del 2019 (+0,2 per cento) e risulterà superiore di solo il 3,1 per cento rispetto al massimo antecedente la crisi finanziaria toccato nel 2008, soprattutto per effetto della compressione dei consumi e dell'aumento della diseguaglianza.

Nel 2022 le forze di lavoro cresceranno solo modestamente (+0,2 per cento) e non potranno ancora compensare il calo subito nel 2020 nemmeno nel 2023, quando la loro crescita accelererà ulteriormente (+0,8 per cento) sotto la spinta della necessità di impiego. Il tasso di attività, calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro, si manterrà al 72,4 per cento nel 2022 e si riprenderà nel 2023 salendo al 72,9 per cento, ma sarà ancora 1,2 punti percentuali al di sotto del livello del 2019.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Nell'anno in corso si avrà una leggera accelerazione della crescita dell'occupazione (+0,9 per cento), contenuta dall'aumento delle ore lavorate, ma gli occupati a fine anno rimarranno ancora al di sotto del livello del 2019 di un punto e mezzo percentuale. Nel 2023 si avrà una decelerazione della crescita dell'occupazione (+0,7 per cento), una previsione soggetta a notevoli incertezze. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) nel 2022 risalirà al 69,0 per cento, un punto e due decimi al di sotto del livello del

2019, e nel 2023 nonostante la ripresa non dovrebbe risalire oltre il 69,4 per cento un livello ancora inferiore a quello del 2019.
Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2002, è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 per cento nel 2019. Le misure di sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020. Nel 2022, nonostante la crescita dell'attività e dell'occupazione, il progressivo rientro sul mercato del lavoro, evidenziato dall'aumento delle forze di lavoro, conterrà la riduzione del tasso di disoccupazione che dovrebbe scendere al 4,8 per cento. Nel 2023, l'aumento dell'offerta di lavoro e il contenimento della crescita dell'occupazione sosterranno il tasso di disoccupazione che risalirà al 4,9 per cento.

Profilo criminologico del territorio regionale

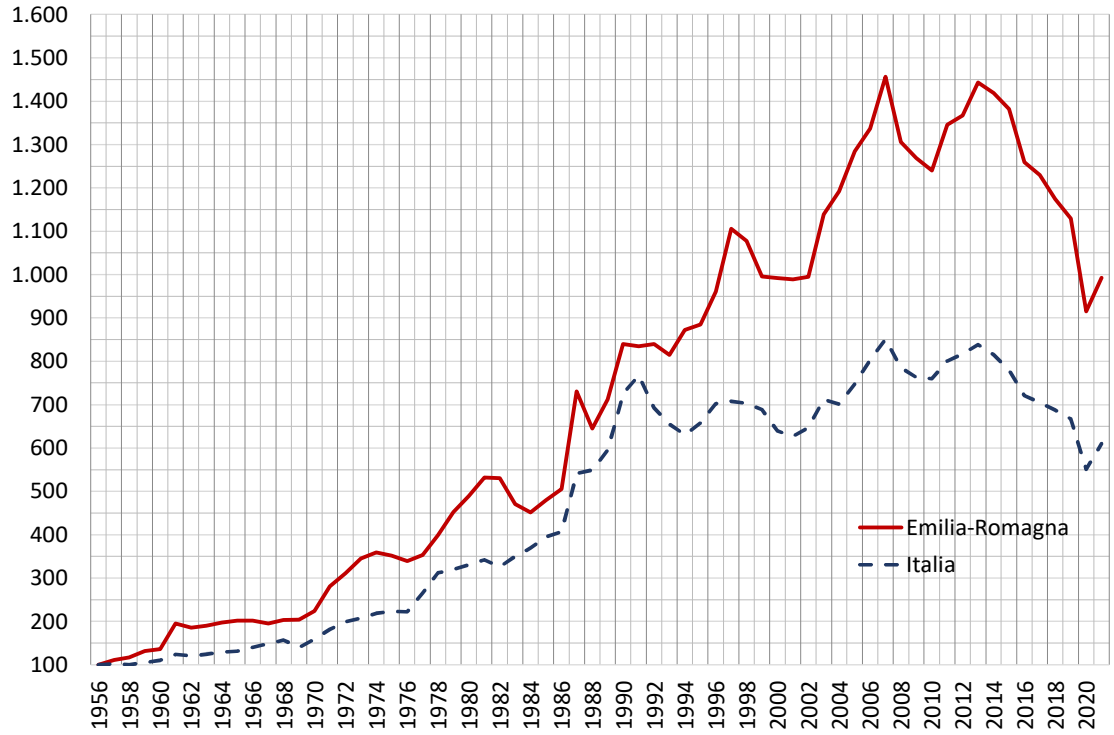
(Fonte dei dati: estratto da uno studio del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale- Settore sicurezza urbana e legalità)

I delitti contro la Pubblica Amministrazione: un quadro statistico[1]

Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una particolare crescita dei reati. Tale fenomeno in Emilia-Romagna ha assunto dei tratti addirittura più marcati rispetto al resto dell'Italia già dalla prima fase in cui ha iniziato a manifestarsi, accentuandosi in maniera considerevole negli anni Novanta e anche oltre (grafico 1).

GRAFICO 1:
INSIEME DEI REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA. PERIODO 1956-2021 (NUMERI INDICE, BASE MOBILE)



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

[1] A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità.

Il numero globale dei reati denunciati alle forze di polizia nel periodo considerato offre una prima, benché approssimativa[2] indicazione in proposito: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono diventate 36.000 già nel 1961, quindi raddoppiando in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà nel 1972, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati in confronto al 1956; i reati sono diventati 66.000 alla metà degli anni Settanta e quasi 100.000 all'inizio degli Ottanta, 133.000 nel 1987, 153.000 nel 1990, oltre 200.000 nel 1997, 266.000 nel 2007, per scendere a quota 263.000 nel 2013, 224.000 nel 2017, 205.000 nel 2019; nel 2020 i reati sono scesi addirittura a 167.000 - un effetto, questo, senz'altro dovuto alle misure restrittive adottate per contenere la diffusione del Covid -, eguagliando così il livello registrato alla metà degli anni Novanta, mentre nel 2021 sono saliti a 181.000, rimanendo, nonostante ciò, non solo sotto la soglia registrata prima del verificarsi della pandemia, ma uguagliando i livelli registrati agli inizi degli anni Duemila.
La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.
Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.
Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per es. attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).
Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato

[2] Trattandosi infatti delle denunce, il dato non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.
I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).
Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2020, ovvero il primo e l'ultimo anno per cui l'Istituto nazionale di statistica ha reso i dati disponibili.

I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno nella nostra regione così come nel resto dell'Italia[3].
Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi tredici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati meno di cinquemila - in media 400 ogni anno - corrispondenti al 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati nel Nord-Est.

TABELLA 1:
NUMERI ASSOLUTI E PERCENTUALI RIGUARDANTI I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2020.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	36.311	31,9	3.085	30,3	1.771	35,9
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	28.487	25,0	2.077	20,4	1.232	25,0
Abuso d'ufficio	15.212	13,4	1.422	14,0	568	11,5
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	7.828	6,9	666	6,5	306	6,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	8.553	7,5	701	6,9	279	5,7
Peculato	4.822	4,2	558	5,5	207	4,2
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	4.239	3,7	789	7,7	201	4,1
Istigazione alla corruzione	2.287	2,0	294	2,9	129	2,6

[3] In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.320	1,2	136	1,3	53	1,1
Concussione	1.324	1,2	128	1,3	50	1,0
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	638	0,6	105	1,0	45	0,9
Pene per il corruttore	930	0,8	93	0,9	37	0,8
Induzione indebita a dare o promettere utilità	311	0,3	28	0,3	13	0,3
Malversazione di erogazioni pubbliche	457	0,4	47	0,5	13	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	205	0,2	16	0,2	7	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	333	0,3	22	0,2	7	0,1
Corruzione in atti giudiziari	133	0,1	8	0,1	6	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	298	0,3	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	25	0,0	4	0,0	2	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	4	0,0	1	0,0	0	0,0
TOTALE	**113.739**	**100,0**	**10.191**	**100,0**	**4.928**	**100,0**

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più di due terzi di essi si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che per negligenza ne provoca la distruzione o agevola la sottrazione. Ancora, l'11,5% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 6,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 5,7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,2% il peculato, il 4,1% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 2,6% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,6% (132 casi in numero assoluto, di cui 45 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 37 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella 2 riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità[4]. Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 8,6 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 14,6 e il Nord Est di 6,8 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva una generale diminuzione dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est; fanno eccezione alcuni reati corruttivi, i reati di concussione, l'abuso di ufficio, i reati di rifiuto e omissione di atti d'ufficio, il peculato e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, che, al contrario, nel periodo considerato sono aumentati.

TABELLA 2:

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2020.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	4,7	-	2,1	-	3,1	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	3,7	-	1,4	-	2,2	-
Abuso d'ufficio	2,0	+	0,9	+	1,0	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	1,0	+	0,4	+	0,5	+
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,1	+	0,5	+	0,5	+
Peculato	0,6	+	0,4	+	0,4	+
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,5	+	0,5	+	0,4	+
Istigazione alla corruzione	0,3	-	0,2	-	0,2	+

[4] Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,2	+	0,1	-	0,1	-
Concussione	0,2	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,1	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,1	+	0,1	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,1	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	-	0,0	+	0,0	+
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	-	0,0	=	0,0	=
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	-	0,0	-	0,0	=
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	=	0,0	=
TOTALE	**14,6**	-	**6,8**	-	**8,6**	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola 3 dove in particolare, sono riportati 4 indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.
Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione,** il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione -** intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A**..

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sinterizzare:

- **L'abuso di funzione**[5] in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,6 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 3,1 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,8 ogni 100 mila abitanti) e Forlì-Cesena (2,2 ogni 100 mila abitanti). In queste due province, inoltre, al pari di quanto è avvenuto a Piacenza, Reggio Emilia, Modena Ravenna e Rimini, la tendenza di tale forma di criminalità è cresciuta nel tempo, registrando naturalmente valori diversi da un territorio all'altro. Le uniche province dove, al contrario, si è contratta, trainando così la tendenza regionale, sono rispettivamente Bologna e Ferrara.

[5] Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

- **L'appropriazione indebita**[6] nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,7 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 1,3 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale è Ravenna, il cui tasso è pari a 2,1 ogni 100 mila abitanti. Fatta eccezione delle province di Ferrara e di Forlì-Cesena, dove tale fenomeno registra una tendenza in flessione, nel resto della regione, invece, nel tempo è aumentato.
- **La corruzione**[7] in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,5 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (1,0 ogni 100 mila abitanti). Le province di Parma, Reggio Emilia, Modena, Ferrara e Forlì-Cesena registrano una tendenza in crescita di questo fenomeno, tutte le altre una tendenza contraria, trainando in questo modo la tendenza regionale che infatti è in flessione.
- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle atre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 5,8 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 9,3 e del Nord-Est di 3,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3:

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2020. Tassi su 100 mila abitanti e tendenza

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	24.432	3,1	-	9.816	1,3	+	6.865	0,9	+	72.626	9,3	-
Nord-est	2.233	1,5	-	1.402	0,9	+	728	0,5	+	5.828	3,9	-
Emilia-Romagna	894	1,6	-	423	0,7	+	302	0,5	-	3.309	5,8	-
Piacenza	41	1,1	+	24	0,6	+	24	0,6	-	142	3,8	-
Parma	158	2,8	+	37	0,6	+	34	0,6	+	220	3,8	-
Reggio Emilia	62	0,9	+	21	0,3	+	29	0,4	+	605	8,9	-
Modena	87	1,0	+	45	0,5	+	37	0,4	+	525	5,8	-
Bologna	214	1,7	-	69	0,5	+	42	0,3	-	932	7,2	-
Ferrara	71	1,6	-	41	0,9	-	43	0,9	+	183	4,0	-
Ravenna	68	1,4	+	106	2,1	+	26	0,5	-	312	6,2	-
Forlì-Cesena	114	2,2	+	50	1,0	-	23	0,5	+	194	3,8	-
Rimini	76	1,8	+	25	0,6	+	42	1,0	-	196	4,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

[6] Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

[7] Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti[8].

Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

TABELLA 4:

CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE. ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna	**7,2**	**10,1**	**1,5**	**3,5**	**13,7**	**29,1**
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA	**7,9**	**13,1**	**3,7**	**8,3**	**8,3**	**25,4**

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

[8] Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa. Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente[9].

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col D.Lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in E.R. mediamente del 22,5% annuo), un segnale che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

TABELLA 5 NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021. Valori assoluti, Tassi su 100 mila abitanti e tendenza

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	**1.057.010**	**100,0**	**126,8**	**21,2**

[9] Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

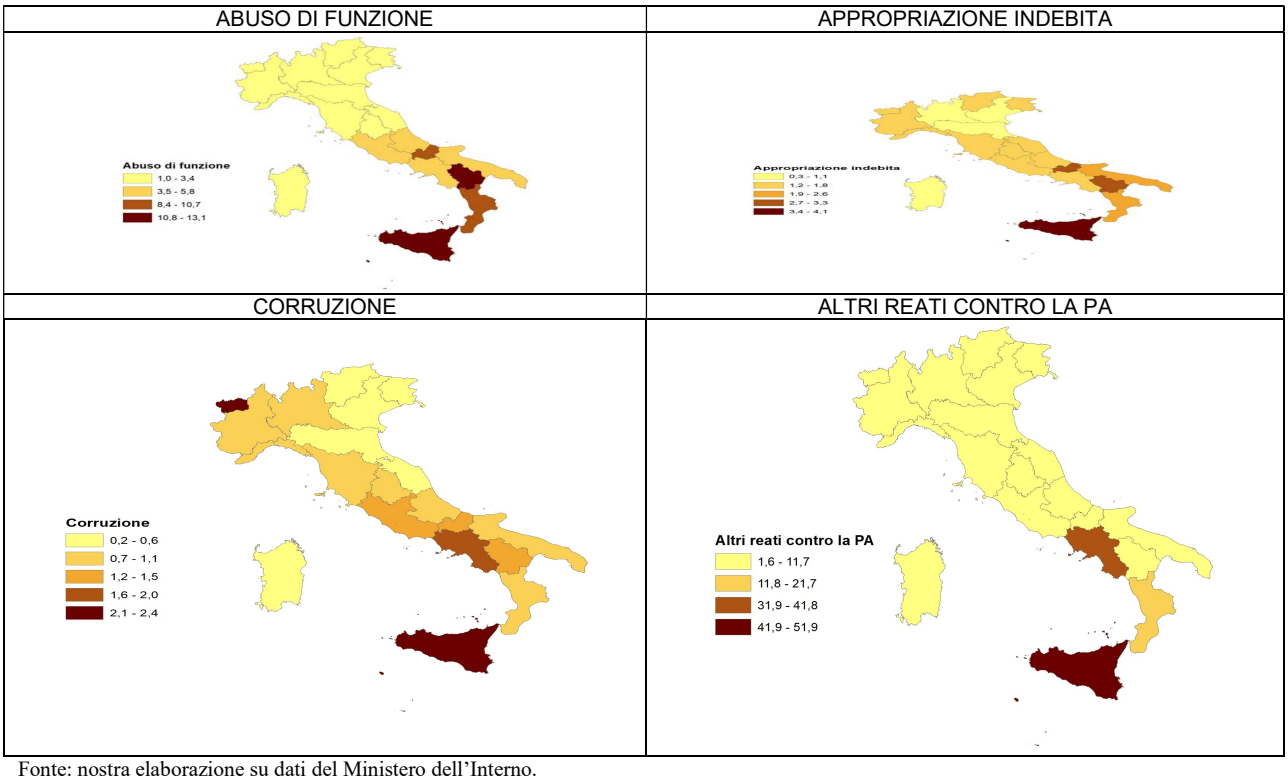
Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

TABELLA 6:
FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI assoluti, Tassi su 100 mila abitanti e tendenza

	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

APPENDICE FIGURA 1: INCIDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2020. Tassi su 100 mila abitanti



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Contesto interno

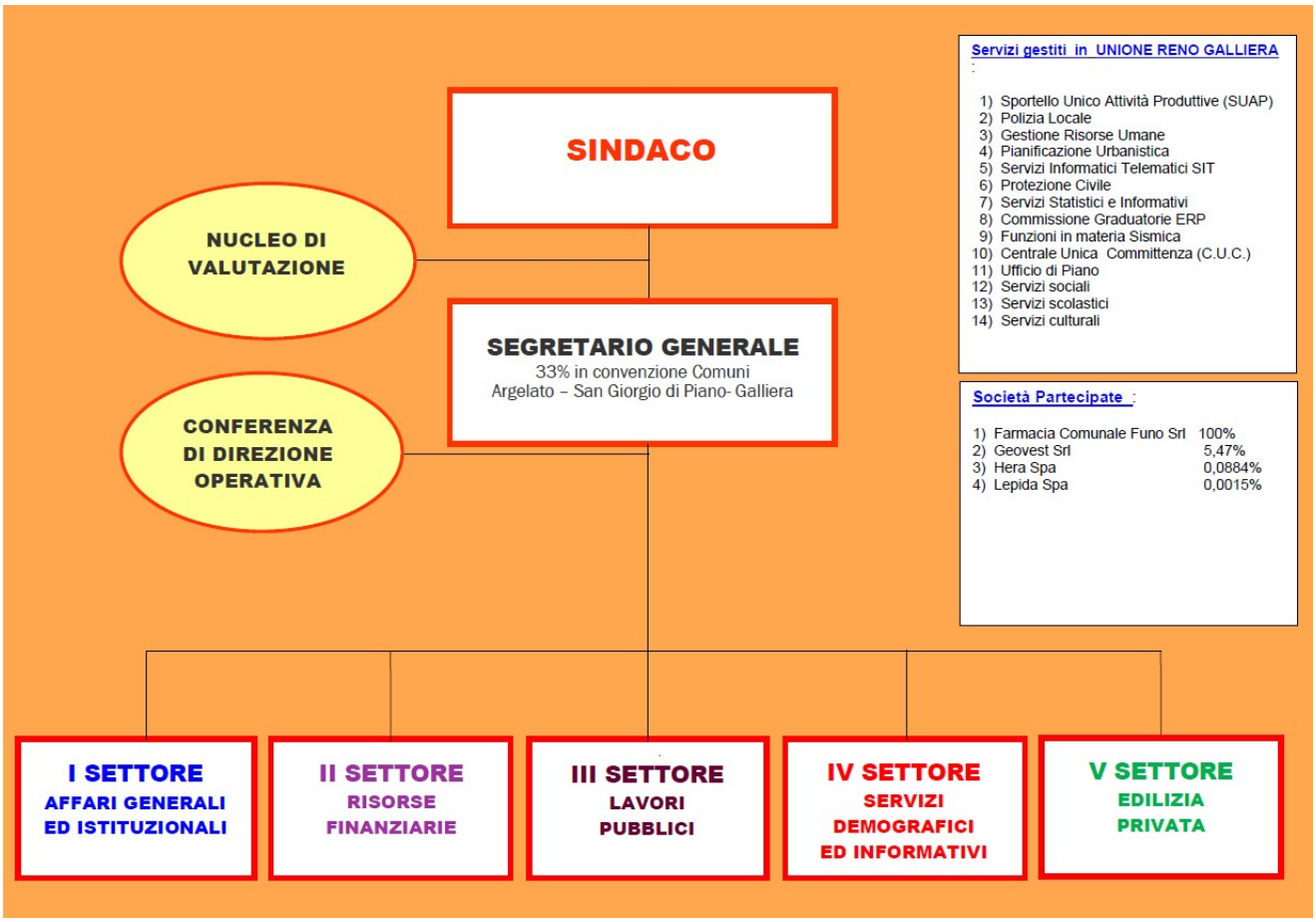
La struttura organizzativa dell'Ente, a seguito del conferimento all'Unione Reno Galliera dei servizi relativi all'Area Servizi alla Persona dal 1 gennaio 2018, è suddivisa in 5 Settori, affidati a titolari di posizione organizzativa, strutture che costituiscono il livello ottimale di organizzazione di risorse umane e strumentali ai fini della gestione delle attività amministrative istituzionali e del conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Sono in capo alle figure apicali i compiti di collaborazione attiva e corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali dell'organizzazione.

Si richiamano i documenti di programmazione finanziaria dell'Ente, da ultimo il Documento Unico di Programmazione, approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 48 del 20/12/2022, in cui sono stati espressamente indicati indirizzi in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Più dettagliatamente, il Comune di Argelato (www.comune.argelato.bo.it) è organizzato come segue, a decorrere dal 01/05/2022, a seguito dell'ultima modifica della struttura organizzativa dell'Ente, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 29/03/2022.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Le seguenti funzioni, servizi e attività:

1) Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)
2) Polizia Locale
3) Gestione Risorse Umane
4) Pianificazione Urbanistica
5) Servizi Informatici Telematici SIT
6) Protezione Civile
7) Servizi Statistici e Informativi
8) Commissione Graduatorie ERP
9) Funzioni in materia Sismica
10) Centrale Unica Committenza (C.U.C)
11) Ufficio di Piano
12) Servizi Sociali
13) Servizi scolastici
14) Servizi culturali

sono state conferite dal Comune alla gestione associata dell'Unione Reno Galliera (http://www.renogalliera.it) di cui l'Ente fa parte. I cittadini e le imprese del territorio comunale si rapportano all'Unione Reno Galliera per tutto quanto attiene l'erogazione delle prestazioni, tempi, responsabili dei procedimenti e relative modulistiche dei servizi di cui sopra.

I **Servizi pubblici locali di seguito elencati**:

1) Farmacia Comunale;
2) Raccolta anche differenziata, smaltimento , pulizia e spazzamento delle strade;
3) Distribuzione acqua, convogliamento e deflusso acque reflue, fognature e depurazione;
4) Servizi di tele pianificazione, sviluppo e la gestione omogenea ed unitaria delle infrastrutture di Telecomunicazione per garantire l'erogazione dei servizi informatici inclusi nell'architettura di rete e per una ordinata evoluzione

sono erogati dalle Società Partecipate dal Comune:

1) Farmacia Comunale Funo Srl 100%
2) Geovest Srl 5,47%
3) Hera Spa 0,09%
4) Lepida Spa 0,0014%

Funzioni, compiti e attività Fondamentali esercitati dall'Ente

Le funzioni fondamentali di tutti i comuni sono fissate da ultimo dal Decreto Legge 6 luglio 2012 n. 95 convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 135 (art.19) Legge n. 228/2012 (art 1 c. 305):

a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;

g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
i) Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
j) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

j-bis) I servizi in materia statistica

La legge consente ai Comuni di svolgere anche altre funzioni, che non rientrano tra quelle "fondamentali", ma che sono necessarie per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il Comune rappresenta, di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo.

Il Segretario Generale espleta le sue funzioni al 33% presso Argelato e al 33% presso San Giorgio di Piano e per il 33% presso Galliera.

Le funzioni ed attività sopradescritte sono ripartite tra i 5 Settori come segue:

1° Settore Affari Generali ed Istituzionali:

- **Ufficio Segreteria**
- **Ufficio Comunicazione**

2° Settore Gestione Risorse Finanziarie:

- **Servizio Ragioneria**
- **Economato e Patrimonio**
- **Servizio Tributi**

3° Settore Lavori Pubblici:

- **Servizio Lavori Pubblici**
- **Servizio Manutenzioni (strade, edifici, impianti)**
- **Servizio Protezione Civile**
- **Servizio Ambiente**

4° Settore Servizi demografici ed informativi:

I servizi vengono erogati ai cittadini in n. 2 sedi (Argelato e Funo)

- **URP e demografici elettorali, leva, stato civile**

5° Settore Edilizia Privata

- **Servizio Edilizia Privata**
- **Servizio Urbanistica**
- **Servizio Ambiente per l'edilizia privata**

Art. 2 – Mappatura dei processi – aree generali di rischio – valutazione del rischio.

La mappatura dei processi, che rappresenta uno degli aspetti più importanti dell'analisi del contesto interno, consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'Ente, al fine di identificare le criticità che, in ragione della matura e delle peculiarità dell'attività stessa, possono esporre l'amministrazione a rischi corruttivi

La mappatura dei processi in ordine ai quali è stata sviluppata la valutazione del rischio fa seguito al provvedimento con cui la Giunta Comunale approva le Tabelle dei procedimenti dell'Ente, contenenti le indicazioni relative alla Unità organizzativa responsabile, al termine della conclusione dei procedimenti ed al soggetto competente all'adozione del provvedimento finale.

La mappatura è stata effettuata con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore competenti, con il coordinamento del Segretario Generale.

Nel corso degli anni, l'intera attività svolta dall'Amministrazione è quindi stata gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Il risultato conseguito nella prima fase della mappatura rappresenta l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione.

Il Piano individua e classifica pertanto il livello del rischio presente nei procedimenti amministrativi e nelle attività del Comune di Argelato.

Sono state individuate come sensibili alla corruzione le attività comprese nelle aree di rischio individuate per gli Enti locali nell'Allegato 1 al PNA 2019:

A) ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

B) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

C) CONTRATTI PUBBLICI

D) CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

E) GESTIONE DEI RIFIUTI

F) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

G) GOVERNO DEL TERRITORIO I) PIANIFICAZIONE URBANISTICA

H) INCARICHI E NOMINE

I) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

L) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Con l'approvazione della presente sottosezione del PIAO, è stata particolarmente verificata la mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del D.P.R. 132 del 30/06/2022, considerando, ai sensi dell'art. 1 comma 16 della Legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a :

AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE
CONTRATTI PUBBLICI
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI

Per quanto riguarda l'Area CONCORSI E PROVE SELETTIVE, stante il conferimento all'Unione Reno Galliera delle funzioni relative alla gestione del personale, si fa riferimento al PIAO del suddetto Ente.

Art. 2.1 – Individuazione classificazione del livello del rischio – REGISTRO DEI RISCHI.

Per ciascun processo come sopra individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, identificato tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca.

L'analisi del rischio è stata predisposta nel corso degli anni precedenti sulla base di un approccio di tipo "quantitativo, desunto dai criteri a suo tempo indicati nella tabella Allegato 5 "La valutazione del livello di rischio" del PNA 2015 come frutto della valutazione delle possibilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che esso può produrre, in termini di probabilità e di impatto.

A partire dal PTCPT 2022/24 e con la presente sottosezione del PIAO si applica un approccio di tipo "qualitativo", che da ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisce la massima trasparenza, come proposto nell'allegato 1 al PNA 2019.

L'analisi del rischio è stata articolata come segue.

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi
- mancanza di trasparenza
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- scarsa responsabilizzazione interna
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio sarà pertanto di tipo qualitativo.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "*considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza*".

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "*i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti*". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sottosezione del PIAO, aggiornando debitamente il REGISTRO DEI RISCHI.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, viene coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi".

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di *customer satisfaction,* ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "*programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità*" e, laddove sia possibile, consiglia "*di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie*" (Allegato n. 1, pag. 30).

Sono quindi stati applicati gli indicatori di rischio proposti da ANAC.

Misurazione del rischio

Per ogni oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe "*opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi*". Poiché la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa", è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si perviene alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).
Si è quindi tenuto conto delle seguenti raccomandazioni di ANAC:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "*ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte*".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del rischio viene svolta con **metodologia di tipo qualitativo** e sarà applicata una **scala ordinale** persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	**Sigla corrispondente**
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Art. 2.2. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di "*agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione*".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.
In questa fase, si provvederà a:

- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Art. 2.3. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

SEZIONE 2 - PARTE SECONDA: MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE

Sono di seguito individuate tutte le misure obbligatorie atte a prevenire il rischio di corruzione.
Il Registro dei Rischi di cui al precedente art. 2 contiene, per i procedimenti ritenuti più rilevanti, una articolazione maggiormente dettagliata delle specifiche misure previste.

Le misure generali applicate sono le seguenti:

a) Codice di comportamento
b) Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)
c) Inconferibilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali
d) Whistleblowing
e) Formazione
f) Trasparenza
g) Svolgimento attività successiva cessazione lavoro
h) Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Le misure specifiche previste sono classificate secondo le seguenti categorie:

- Misure di controllo
- Misure di trasparenza
- Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- Misure di regolamentazione
- Misure di semplificazione
- Misure di formazione
- Misure di rotazione
- Misure di disciplina del conflitto di interessi.

Art. 3 – MISURE DI FORMAZIONE Piano annuale unitario di formazione idoneo a prevenire il rischio della corruzione.

Premesso che le funzioni inerenti il personale sono conferite all'Unione Reno Galliera e gestite tramite il Servizio Unico del Personale, al fine di rendere più efficienti, efficaci ed economici i processi di formazione del personale per la prevenzione del rischio, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sentiti tutti i Responsabili di Settore, in sede di conferenza con tutti i Responsabili per la prevenzione della corruzione dei singoli Enti appartenenti all'Unione Reno Galliera, di norma entro il 30 giugno di ogni anno elabora la proposta del piano annuale di formazione inerente le attività a rischio corruzione, che verrà, una volta approvato, organizzato dal Servizio Unico del Personale entro il 31 dicembre, con le risorse finanziarie aggiuntive a quest'ultimo assegnate nel Bilancio di previsione dell'Unione per le predette specifiche attività.

Il piano prevederà una formazione a livello specifico per coloro che sono coinvolti a vario titolo nel monitoraggio e nella attuazione del presente piano di prevenzione della corruzione, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione, nonché una formazione a livello generale, con approccio a livello contenutistico e valoriale, per tutti i destinatari del piano stesso, mirato all'aggiornamento delle competenze ed alle tematiche dell'etica e della legalità.

In particolare, nel piano di formazione si indicano:

- le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate nell'art. 2, nonché sui temi della legalità e dell'etica;
- i dipendenti ed i titolari di posizione organizzativa che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi amministrativi), con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.);
- le attività di monitoraggio al fine di verificare i risultati conseguiti.

Il bilancio di previsione dell'Unione deve prevedere le risorse finalizzate a garantire la formazione di cui al precedente comma.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione alla cui proposta concorre, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, ai sensi del terz'ultimo periodo del comma 8 dell'art. 1 della L. 190/12.

Art. 4 – MISURE DI CONTROLLO - I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione – disciplina del conflitto di interessi.
Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure amministrative:

1. Rispetto del principio di distinzione tra attività degli organi politici e attività gestionale;
2. DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interesse, anche potenziale, secondo quanto disposto dall'art. 6 bis della Legge 241/90, ed anche per gravi ragioni di convenienza, come previsto dall'art. 7 del D.P.R. 62/2013; il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore od agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, o gerente o dirigente; il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza; l'inosservanza dell'obbligo di astensione, oltre a costituire causa di illecito disciplinare, può costituire causa di illegittimità dell'atto;
3. Dovere di comunicare in forma scritta la sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, di cui alla lettera precedente;
4. TRASPARENZA - rispetto, di norma, l'ordine cronologico di protocollo nelle istanze;
5. Assegnazione delle pratiche ai collaboratori, secondo criteri di imparzialità e trasparenza;
6. Redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
7. Rispetto del divieto di aggravio del procedimento;
8. Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa, motivare adeguatamente l'atto, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria; tale motivazione dovrà

essere espressa con stile semplice e diretto, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti;

9. INCONFERIBILITA' – INCOMPATIBILITA' - attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, nei confronti di collaboratori esterni e di soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, ai sensi dell'art. 53 comma 14 del D.Lgs. 165/2001.

Art. 5 – Il codice comportamentale - monitoraggio (avvalendosi del Servizio Unico del Personale).

Premesso che le funzioni inerenti il personale sono conferite all'Unione Reno Galliera e gestite tramite il Servizio Unico del Personale, si applica nell'Ente il Codice di comportamento aziendale, con specificazione del Codice Nazionale, approvato dalla Giunta dell'Unione Reno Galliera.

Detto Codice, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 2 del 14/01/2014, modificato ed integrato con deliberazione n. 72 del 02/08/2016, prevede:

1. Individuazione puntuale dei soggetti destinatari dei codici comportamentali;
2. Declinazione delle fattispecie, delle modalità e del tetto valoriale per la percezione delle regalie nell'ambito lavorativo;
3. Individuazione di termini a carattere perentorio per la comunicazione da parte dei dipendenti di attività o informazioni, previste dal Codice nazionale, che potrebbero interferire con l'attività lavorativa;
4. Specificazione delle responsabilità e delle funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione dei Codici comportamentali.

Il suddetto Codice verrà monitorato, per l'anno 2023, in tutte le sue parti, con particolare riferimento alla messa in conoscenza dello stesso per i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, e per i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o opere, i quali svolgono la loro attività nelle strutture comunali.

5.1. Misure specifiche relative al personale – INCONFERIBILITA' – INCOMPATIBILITA' – INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI – DIVIETO DI PANTOUFLAGE (avvalendosi del Servizio Unico del Personale):

- Utilizzo di griglie analitiche per la valutazione dei candidati di procedure selettive, ovvero di strumenti informatici per la correzione di prove a risposta multipla;
- Aggiornamento di criteri regolamentari per la composizione delle Commissioni e verifica delle incompatibilità, assicurando la rotazione dei ruoli, in particolare sulla presidenza dell'organo;
- Controlli su richiesta o a campione, ex ante o ex post, anche con l'ausilio dell'Ufficio ispettivo, in riferimento ai soggetti partecipanti a procedure selettive o richiedenti incarichi extraistituzionali o part time;
- Attivazione di verifiche, anche con l'ausilio dell'Ufficio ispettivo, circa l'eventuale assunzione di cariche societarie o attività professionali in conflitto di interesse, su incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali, con particolare attenzione alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità ex D.Lgs. 39/2013;
- Riesame delle autorizzazioni nei confronti dei dipendenti che già svolgono incarichi precedentemente conferiti/autorizzati per la verifica di possibili cause di incompatibilità o di inconferibilità dell'incarico (D.Lgs. 39/2013);

- Attività successive alla cessazione dal servizio (art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/13 novellato) – nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate, in relazione al fatto di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non avere attribuito incarichi a ex dipendenti, che abbiano esercitato poteri autoritativi negoziali per conto del Comune nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Art. 6 - Misure DI REGOLAMENTAZIONE specifiche relative alle procedure di scelta del contraente (avvalendosi, per quanto di competenza, della C.U.C. centrale unica di committenza dell'Unione Reno Galliera):

Si procede alla scomposizione del sistema di affidamento nelle seguenti fasi:

- programmazione,
- progettazione della gara,
- selezione del contraente,
- aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione.

All'interno di ciascuna fase sono enucleate le relative misure obbligatorie.

Programmazione

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione;
- indizione, almeno tre mesi prima della scadenza di contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, delle procedure di aggiudicazione;
- attestazione, da parte del responsabile del procedimento, della ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali affidamenti d'urgenza o proroghe o nuovi affidamenti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo od analogo appalto, tenuto conto del Comunicato del Presidente ANAC del 4 novembre 2015 avente ad oggetto "Utilizzo improprio delle proroghe/rinnovi di contratti pubblici".

Progettazione della gara

- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione);
- Aggiornamento almeno annuale di bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione;
- Determinazione delle clausole dei bandi di gara nel rispetto dei principi di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale la gara è indetta, senza effettuare alcuna indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato, favorendo i principi di massima partecipazione e concorrenzialità, e par condicio dei concorrenti;
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa anticorruzione e dei codici di comportamento.

Progettazione con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria

- Adeguata motivazione delle procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Adeguata motivazione del rispetto dei principi di rotazione, non discriminazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- Adeguata motivazione della verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico/Consip;
- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;
- Obbligo di comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un arco temporale annuale.

Selezione del contraente

- Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;
- Rispetto degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico;
- Attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara;
- Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile;

Aggiudicazione, stipula ed esecuzione del contratto

- Verifica puntuale dei requisiti soggettivi;
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà quando obbligatoria ai sensi dell'art. 26, comma 3 e 3 bis, Legge n. 488/1999 ss.mm.ii.;
- Pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione entro 30 giorni dall'aggiudicazione del contratto (ossia dalla data della determinazione di aggiudicazione definitiva);
- Costante verifica del rispetto dei tempi di esecuzione;
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo;
- Assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti;
- Osservanza degli adempimenti in materia di subappalto;
- Esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209 comma 2 del Codice dei contratti pubblici.

Art. 7 – Misure DI REGOLAMENTAZIONE specifiche in materia di governo del territorio E DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA.

Si prendono in considerazione i diversi livelli di pianificazione urbanistica che interessano l'attività dell'Ente, indicando, per ciascuno di essi, le seguenti misure organizzative di prevenzione della corruzione.

a) processo di pianificazione comunale generale

- verifica della assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interessi per i tecnici progettisti incaricati;
- attenta verifica del rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento;

- formale attestazione di avvenuta pubblicazione del piano e dei suoi elaborati, da allegare al provvedimento di approvazione;
- motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato;
- monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati;
- rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi procedimentali e dei contenuti degli atti.

b) processi di pianificazione attuativa (Piani attuativi)

b.1) piani attuativi di iniziativa privata

- definizione di obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore con incontri preliminari tra Settore tecnico e organi politici dell'Amministrazione;
- richiesta ai promotori della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, che possa consentire la verifica della fattibilità dell'intervento e la adeguatezza degli oneri economici;
- acquisire informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori;
- formale attestazione di avvenuta pubblicazione del piano e dei suoi elaborati, da allegare al provvedimento di approvazione;
- motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato;
- monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati;
- rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi procedimentali e dei contenuti degli atti.

b.2) piani attuativi di iniziativa pubblica

- attento monitoraggio dei piani in variante, quando risultino in riduzione di aree assoggettate a vincoli ablatori;

b.3) convenzioni urbanistiche

- puntuale verifica degli impegni assunti dal privato per la realizzazione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento, con particolari attività di controllo dei seguenti processi: calcolo degli oneri, individuazione delle opere di urbanizzazione, cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria, monetizzazione delle aree a standard.

b.3.1. calcolo degli oneri

- formale attestazione dell'ufficio comunale competente circa l'aggiornamento delle tabelle parametriche e che la determinazione degli oneri è stata effettuata sui valori di legge;
- controllo degli oneri dovuti;

b.3.2. individuazione delle opere di urbanizzazione

- calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali e tenendo conto dei prezzi che l'Amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;
- redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1 comma 2 lett. e) D.Lgs. 50/2016, da porre a base di gara, per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo;

- acquisizione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche.

b.3.3. cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria.

- esame delle caratteristiche delle aree dal punto di vista ambientale;
- monitoraggio di tempi ed adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree;

b.3.4. Monetizzazione delle aree a standard

- adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione;
- adozione dei criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare periodicamente;
- pagamento della monetizzazione contestuale alla stipula della convenzione e, in caso di rateizzazione, prevedere in convenzione idonee garanzie;

b.3.5. Esecuzione delle opere di urbanizzazione

- Verifica puntuale della correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, ivi compreso l'accertamento delle qualificazione delle imprese utilizzate;
- controllo della comunicazione, da parte del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere;
- verifica, secondo tempi programmati, del crono programma e dello stato di avanzamento dei lavori;
- prevedere in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal Comune, con oneri a carico del privato attuatore;
- prevedere in convenzione apposite misure sanzionatorie, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione.

c) Rilascio e controllo dei titoli edilizi abilitativi

c.1 Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria

Obbligo di dichiarare, da parte dei dipendenti interessati, ogni situazione di potenziale conflitto di interessi

c.2 Richiesta di integrazioni documentali

- controllo a campione delle richieste;
- monitoraggio delle cause del ritardo nella conclusione formale dell'istruttoria e verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità.

c.3 Calcolo del contributo di costruzione

Verifica a campione di scostamenti delle somme quantificate a parità di dimensione dell'opera.

c.4 Controllo dei titoli rilasciati

Controllo sulle pratiche edilizie che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico, al fine di verificare la omogeneità di applicazione della normativa;

c.5 Vigilanza

- definizione dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;
- verifica a campione del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo.

Art. 8 - Misure DI REGOLAMENTAZIONE specifiche relative alle procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi, a garanzia della par condicio tra i possibili destinatari delle sovvenzioni ed a tutela dell'affidamento dei richiedenti i benefici in questione; tanto la predeterminazione di detti criteri quanto la dimostrazione del loro rispetto in sede di concessione sono rivolti ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa.

Ogni provvedimento di attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente, e comunque prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

In data 3 agosto 2017 è entrato in vigore, a seguito dell'emanazione del D.Lgs. n. 117/2017, il Codice del Terzo Settore.

L'art. 56 del Codice consente alle Amministrazioni pubbliche di sottoscrivere, con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, "convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato".

Allo scopo di omogeneizzare il contenuto degli atti disciplinanti i termini, le modalità e le condizioni di rapporto di collaborazione tra questo Ente e le organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale, anche ai fini di un possibile riconoscimento di contributi, è stato predisposto uno schema di convenzione, che assicuri il rispetto di tutti i requisiti previsti dalla nuova disciplina introdotta dal citato decreto legislativo.

Art. 9 - Procedure da seguire nei rapporti con cittadini ed imprese – monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti esterni.

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:

A) Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio di provvedimenti autorizzativi, abilitativi, concessori, oppure qualsiasi altro provvedimento od atto, il nome del responsabile del procedimento, il termine entro il quale il procedimento sarà concluso, l'email ed il sito web del Comune; nel predetto sito sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi, ed in particolare quelli relativi alle attività indicate all'art. 2 del presente piano.

B) Gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggio economico devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:

- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- richiedere le informazioni al Prefetto di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 252/98 per le imprese fornitrici od appaltatrici con cui si stipulano, per l'esecuzione di lavori o per la prestazione di servizi o forniture connessi ai provvedimenti autorizzativi oppure abilitativi oppure concessori, contratti privati di importo superiore ad euro 150.000,00;
- indicare eventuali relazioni di parentela od affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i Responsabili di Settore/Servizio ed i dipendenti dell'Amministrazione.

Art. 10 - Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali.

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti costituirà espresso oggetto del controllo di regolarità amministrativa, realizzato ai sensi del Regolamento vigente. Il monitoraggio avrà cadenza semestrale, con scadenza al 30 giugno e al 31 dicembre di ogni anno.
Sono esclusi dal monitoraggio i processi, di cui al precedente art. 2.1, a risposta istantanea o per i quali non è stato rilevato alcun livello di rischio.
Si procederà, per l'anno 2023, al monitoraggio dei seguenti processi, già avviato nel corso degli anni precedenti:
SETTORE AFFARI GENERALI: accesso agli atti; notificazione atti, gestione amministrativa funerali, concessione patrocini.
SETTORE SERVIZI INFORMATIVI E CERTIFICATIVI: provvedimenti di rettifica anagrafica comunitari ed extracomunitari, iscrizione anagrafica dall'estero, mutazione anagrafica – trasferimento da altro Comune, emigrazione in altro Comune – cancellazione, attestazione soggiorno permanente cittadini comunitari, irreperibilità – cancellazioni, riconoscimento cittadinanza italiana a seguito di notifica del decreto prefettizio, iscrizioni AIRE, acquisto cittadinanza italiana figli minori.
SETTORE EDILIZIA PRIVATA: permesso di costruire, valutazioni preventive, controllo su SCIA, certificato destinazione urbanistica, piani urbanistici attuativi PUA di iniziativa privata, varianti urbanistiche al RUE, attestazione di conformità igienico sanitaria e di idoneità abitativa all'alloggio, autorizzazione paesaggistica, rilascio di permesso di costruire in sanatoria.
SETTORE RISORSE FINANZIARIE: Formazione ruoli coattivi, gestione rimborsi, discarico somme iscritte a ruolo, diritto interpello in materia tributaria, autotutela in materia tributaria, accertamento con adesione.

Il monitoraggio dei suddetti processi verrà svolto indicando per ogni procedimento:

1. il termine normato nel periodo di riferimento;
2. la media durata netta (al lordo delle interruzioni e delle sospensioni).

Art. 11 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.

Art. 11.1 – Rotazione ordinaria

Il Responsabile della prevenzione della corruzione procede con cadenza triennale:

- alla verifica, con il Responsabile del Settore competente, della sussistenza dei presupposti della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.
- alla verifica della proponibilità al Sindaco di un piano di rotazione degli incarichi relativi alle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione, per i Direttori d'Area coinvolti nelle attività a più elevato rischio di corruzione, assicurando la continuità dell'azione amministrativa e facendo salvi impedimenti motivati legati alle caratteristiche dell'organizzazione dell'Amministrazione.

La rotazione è comunque improcedibile se non si rilevano al momento della verifica all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrate nello stesso profilo dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico. La rotazione, salvi casi eccezionali, non potrà avvenire con cadenza inferiore ad anni tre.
In relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente ed alla carenza di figure specialistiche fungibili, non è possibile prevedere un sistema di rotazione ordinario, senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto ogni Responsabile di Settore ha specifici requisiti e competenze per coordinare il Settore a lui affidato (in conformità con quanto disposto dal comma 221 dell'art. 1 della Legge n. 208/2015).

Art. 11.2 Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria, di cui all'art. 16 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, è una misura di carattere successivo, al verificarsi di fenomeni corruttivi, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
I reati presupposto per l'applicazione della misura sono individuati in quelli indicati dall'art. 7 della L. 69/2015, ovvero gli articoli, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del codice penale.
Il momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura è individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p..
Tutti i dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, sono tenuti a segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.
Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, di acquisire sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Art. 12 – Tutela del soggetto che segnala illeciti (*whistleblowing*) (avvalendosi dei Servizi Informativi).

L'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblowing*), ha introdotto una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.
Questo Ente si è dotato di un sistema informatizzato che consente, tra l'altro, l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.
Con deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 10/12/2015 si è proceduto alla individuazione di un sistema informatico riservato di ricezione delle segnalazioni, che consenta di indirizzare la segnalazione in oggetto al destinatario competente, assicurando la copertura dei dati identificativi del denunciante, nonché la protocollazione riservata della segnalazione.
Vi è obbligo di riservatezza in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Responsabile ed agli addetti del servizio di protocollo.
Con l'adozione della misura in analisi, si è quindi ottemperato ai contenuti della determinazione ANAC n. 6/2015 recante le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*whistleblower*).
Con Legge n. 179/2017 sono state approvate disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati od irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, volta ad assicurare un ancor più ampio ricorso allo strumento di segnalazione di illeciti e gravi irregolarità da parte dei dipendenti, ai fini di combattere i fenomeni di corruzione.
La nuova Legge ha quindi riscritto l'art. 54 bis sopra richiamato, accordando al *whistleblower* le garanzie di tutela dell'anonimato, di divieto di discriminazione e la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.
Con l'adozione della misura in analisi, si è quindi ottemperato ai contenuti della deliberazione ANAC n. 469/21 recante "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001.
Le misure di cui sopra sono state adottate sin dal 2015, in conformità alle prescrizioni normative vigenti.
A seguito della adozione, da parte di ANAC, del nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 205 del 18/08/2020, in vigore dal 03/09/2020), l'Ente si è dotato di un software per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni di illeciti, conforme a quanto previsto dal comma 5 dell'art. 54 del D.Lgs.

165/2001, aderendo al progetto gratuito denominato “WhistleblowingPA”, dell’organizzazione Hermes Center for Transparency and Digital Human Rights, già in uso presso numerose pubbliche amministrazioni, e che mette a disposizione delle stesse numerose funzionalità, tra le quali: disponibilità 24x7 del sistema informativo di whistleblowing, materiali formativi in modalità e-learning, disponibilità di un forum di assistenza e di scambio di *best practice*, esportazione dati e configurazioni per migrazione su sistemi informativi autonomi, codice sorgente disponibile per personalizzazioni.

Art. 13 – Previsioni per le società partecipate

L’Autorità Nazionale Anticorruzione, con propria determina n. 8 del 17 giugno 2015, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 152 del 3 luglio 2015 – pagg. 20 e ss, ha emanato Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni., e con comunicato del Presidente del 25/11/2015 ha chiarito le modalità di attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici.

Le suddette linee guida attribuiscono alle Amministrazioni pubbliche partecipanti il compito di promuovere l’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle Società partecipate, con particolare riferimento alle società in house, ad esclusione delle società quotate in borsa.

Successivamente l’ANAC, con propria deliberazione n. 1134 del 08/11/2017, ha adottato “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Si richiederà pertanto che i predetti enti e società, in particolare:

- in tema di trasparenza, assicurino la corretta pubblicazione delle informazioni che sono tenute a pubblicare, sul proprio sito web nella apposita Sezione “Società trasparente”, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;
- provvedano alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- sottoscrivano un protocollo di legalità;
- adottino misure di prevenzione anche integrative del “modello 231”, ove adottato;
- si attengano alla normativa in materia di inconferibilità od incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali di cui al D.Lgs. 39/2013 e comunichino al Comune l’esistenza o l’insorgere di situazioni di inconferibilità od incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013 eventualmente sollevate;

Entro 30 giorni da ogni aggiornamento del Piano comunale, i predetti soggetti sono tenuti ad inviare comunicazione al Comune del rispetto degli adempimenti.
Questa Amministrazione svolgerà, anche intervenendo in sede di assemblea dei soci, azione di impulso e vigilanza sulla nomina del RPCT e sull’adozione di misure di prevenzione anche integrative del modello 231.

SEZIONE 2 - PARTE TERZA: COMPITI DEGLI UFFICI

Art. 14 - I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- propone gli aggiornamenti alla sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
- redige, entro il 15/12, o altra data stabilita dall'Anac, per quanto di competenza, la relazione annuale, con pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione; la relazione si basa sui rendiconti presentati dai Responsabili di Settore/Servizio sui risultati realizzati, in esecuzione della sezione;
- sottopone la relazione annuale al controllo del Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili;
- invia alla Giunta Comunale la relazione annuale, perché possa proporre azioni correttive a seguito di eventuali criticità emerse;
- cura gli adempimenti relativi alla proposta di rotazione degli incarichi relativi alle attività nei settori ad alto rischio di corruzione, con le modalità di cui al precedente art. 11;
- propone al Servizio Unico del Personale, secondo quanto disposto dal precedente art. 3, sentiti i Responsabili di Settore competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- quale responsabile per la trasparenza, svolge una attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico, e si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate.

Al fine di svolgere le funzioni predette, al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti poteri di acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività va data prevalenza obbligatoria a quelle ritenute sensibili alla corruzione, di cui al precedente art. 2.

14.1 Misure di informazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza riceve ogni semestre, nei termini previsti per la verifica degli obiettivi di PDO, da ogni Responsabile di Settore competente:

1. l'attestazione di aver rispettato le misure di cui alla presente sezione del PIAO, indicando i casi di scostamento e le relative ragioni;
2. il monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti, secondo le modalità stabilite all'art. 9, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo, le azioni espletate per eliminare eventuali anomalie, nonché l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego, e l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria una sospensione dei termini per integrazione documentale;
3. l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga o del rinnovo;

4. l'attestazione di avere adempiuto regolarmente, per la parte di loro competenza, agli obblighi di pubblicazione delle informazioni previsti nella parte della sezione relativa alla Trasparenza.

Il Responsabile dei Servizi Finanziari comunica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ogni semestre, nei suddetti termini, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre i termini di legge o di contratto.

Art. 15 – I compiti dei dipendenti e dei titolari di posizione organizzativa.

I dipendenti destinati ad operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione e/o i titolari di posizione organizzativa, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge, sono posti a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono alla sua esecuzione.
I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nelle aree di rischio, qualora riscontrino anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile del Settore, il quale informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.
I titolari di posizione organizzativa assicurano, per i Settori di competenza, la vigilanza sulla osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione, ed adottano le relative misure gestionali.

Art. 16 – I compiti del Nucleo di Valutazione - coordinamento con il ciclo della performance.

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione della presente sezione, ed ottempera a tutti gli obblighi sanciti dalla L. 190/12 e posti specificamente in capo all'Organismo medesimo.
Verifica che tutti gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inserite nella sezione siano inseriti nella programmazione strategica ed operativa dell'Ente e nel Piano dettagliato degli obiettivi, in qualità di obiettivi per la valutazione del Segretario Comunale e dei titolari di posizione organizzativa.

Art. 17 - Responsabilità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12, 13 e 14 della L. 190/12.
Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei titolari di posizione organizzativa la mancata osservanza delle disposizioni contenute nella presente sezione.
Per le responsabilità derivanti dalla violazione del Codice di Comportamento, si rinvia all'art. 54 del D.Lgs. 165/01; le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art. 55 quater comma 1 del D.Lgs. 165/2001.

SEZIONE 2 - PARTE QUARTA: CONTROLLI

Questa parte riguarda gli strumenti che consentono il controllo circa il rispetto delle misure previste. Il processo di gestione del rischio si completa con il monitoraggio finalizzato alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla eventuale individuazione e messa in atto di ulteriori strategie e misure. Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo.
Si tratta delle fase più complessa e delicata da gestire, in quanto permette di verificarne lo stato di attuazione, per renderlo uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione di fenomeni corruttivi.
Il controllo è quindi una azione congiunta e simultanea di più strumenti, e di due livelli di controllo.

Art. 18 – Controllo di primo livello.

Ciascun titolare di posizione organizzativa è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure previste nel presente Piano, in particolare agli articoli 4.1, 6, 7, 8, 9, 10, ed ai relativi allegati.

E' inoltre responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure previste in materia di trasparenza agli articoli 21 e seguenti e Allegato 2.

L'applicazione ed il controllo di primo livello delle misure previste dagli articoli 3, 5 e 5.1 spettano al Responsabile del Servizio Unico del Personale.

Ciascun titolare di posizione amministrativa è responsabile del controllo sui procedimenti penali a carico dei soggetti cui intenda conferire incarichi.

Art. 19 – Controlli di secondo livello.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione attua i seguenti strumenti di controllo di secondo livello, che integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'Ente:

- Controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali secondo il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa, posto sotto la direzione del Segretario Generale, volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. Il predetto controllo è disciplinato dal Regolamento per l'attuazione dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 1 del 31/01/2013, e dai successivi atti di indirizzo disposti dal Segretario Generale;
- Analisi delle relazioni periodiche dei Responsabili del Settore per l'attuazione delle previsioni del piano e del monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti, che potranno essere oggetto di verifiche a campione;
- Analisi puntuale delle segnalazioni di illeciti di cui all'art. 12.
- Analisi della sezione del sito web "Amministrazione trasparente", di concerto con il Nucleo di Valutazione;
- Controllo circa l'avvenuta dichiarazione in merito alla insussistenza di eventuali incompatibilità e inconferibilità in capo ai Responsabili del Settore;
- Comunicazione con gli enti e le società partecipate del Piano, affinchè diano riscontro dell'attuazione delle previsioni normative in questione e delle soluzioni adottate, come indicato nell'art. 13.

SEZIONE 2 - PARTE QUINTA: TRASPARENZA

Art. 20 – Obiettivi strategici della trasparenza

L'Amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico tra le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione;
- il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di ricevere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica ed operativa e negli strumenti di programmazione di medio periodo ed annuale.

Il sito web istituzionale dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

Art. 21 - Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati - RASA

- Ai sensi dell'art 15 del vigente *Regolamento Comunale del procedimento amministrativo e dell'Amministrazione digitale*, gli adempimenti relativi all'inserimento sul sito istituzionale delle informazioni da pubblicare verranno effettuati su richiesta e a cura dei Responsabili dei Settori di riferimento dei singoli procedimenti.
- Il responsabile delle Pubblicazioni sul sito web ne curerà la pubblicazione entro i due giorni successivi dal ricevimento da parte del Settore.
- Il Responsabile del Settore Affari Generali ed Istituzionali - dott.ssa Valentina Mezzetti - è individuato quale responsabile dell'Anagrafe della stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33 della L. 221/12. L'inserimento del nominativo del RASA all'interno del Piano è espressamente richiesto come misura organizzativa sulla trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione dalla determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016. A seguito del comunicato del Presidente dell'ANAC del 20/12/2017, il RPCT ha verificato che il RASA si è attivato per l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel comunicato ANAC del 28/10/2013.

Art. 22 - Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Responsabile della Trasparenza – individuato nel Segretario Generale dott. Fausto Mazza - assicura il rispetto degli obblighi previsti dall'art 43 del D.Lgs n. 33/2013 attraverso il Regolamento Comunale in materia di Controlli Interni (deliberazione consiliare n. 1/2013) e il Regolamento sul Procedimento Amministrativo e dell'Amministrazione Digitale (deliberazione consiliare n. 44/2012) verificandone periodicamente la regolarità e tempestività dei flussi informativi anche mediante richiesta di specifica attestazione da parte dei Responsabili di Settore.

Art. 23 - Sistema di monitoraggio

1. Per promuovere e diffondere sia all'interno sia all'esterno dell'Ente lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità, si prevede l'utilizzo dei seguenti strumenti:
   - aggiornamento costante del sito
   - formazione del personale anche attraverso note/circolari interne e formazione anche unitamente alle tematiche anticorruzione.
2. Il piano dettagliato degli obiettivi dell'ente contiene quale obiettivo permanente per ciascun Settore dell'Ente le azioni di realizzazione e di Mantenimento/Aggiornamento delle pubblicazioni sul sito web come declinate nella parte di questo Piano relativa alla Trasparenza.
3. La Relazione semestrale sull'andamento della Gestione redatta a cura del Nucleo di valutazione ed il Report semestrale di gestione degli Obiettivi del PDO, redatto a cura di ciascun Responsabile del Settore, trasmessi alla Giunta Comunale, dovranno contenere specifici riferimenti in ordine alla attuazione degli obiettivi di trasparenza.

Art. 24 - Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

a) L'Ente potrà attivare un sistema di reportistica semestrale da trasmettere al Responsabile della Trasparenza Comunale al fine di una rilevazione costante degli accessi al sito, che consentirà di ottenere informazioni sia sul gradimento del sito da parte dei visitatori, sia sugli argomenti di maggiore interesse degli utenti.

b) Attraverso i file di log è possibile rilevare:
   - il traffico generato
   - la data e l'ora dell'inizio della visita
   - il numero di IP del computer che ha avuto accesso al sito
   - il browser utilizzato dal visitatore
   - la piattaforma utilizzata
   - l'URL di provenienza

   Con l'utilizzo di strumenti di analisi del traffico è inoltre possibile conoscere:
   - il numero dei visitatori
   - le pagine richieste con maggior frequenza
   - il numero di pagine medio per ogni visita
   - le ore del giorno e i giorni della settimane più utilizzati
   - i browser e le piattaforme più utilizzate
   - il paese di origine del visitatore
   - il sito di provenienza
   - i motori di ricerca e le parole chiave utilizzate

Art. 25 - Indicazione dei dati ulteriori che l'amministrazione si impegna a pubblicare nel rispetto di quanto previsto dall'art 4, c.3 del D.Lgs. 33/2013

Costituisce attività permanente l'analisi della situazione dell'Ente in ordine alla quantità e qualità dei dati pubblicati e della struttura della sezione "*Amministrazione Trasparente"*.

Al termine dell'analisi dell'esistente sarà possibile orientare l'Ente nella definizione delle priorità per lo sviluppo del sistema di trasparenza e integrità, in relazione:

- agli eventuali obblighi normativi verso i quali l'Ente si sia dimostrato carente;
- alle carenze riscontrate nella completezza informativa, nella qualità e nell'efficacia complessiva degli strumenti adottati;
- alle risorse ed alle competenze interne disponibili;
- agli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione.

Art. 26 – Pubblicità legale ed accesso civico.

- **Pubblicità Legale:** Si precisa che gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di cui al presente Programma della Trasparenza **non fanno venire meno** gli obblighi di Pubblicazione previsti da specifiche disposizioni di legge quali in via esemplificativa:
  - Le Pubblicazioni all'Albo On-Line (Deliberazioni – Determine – Atti Amministrativi);
  - Le Pubblicazioni sul Sito Web dell'Ente in "**Amministrazione Trasparente"** ai sensi dell'art 29 del DLGS n°50/2016 – (Nuovo Codice dei Contratti):
  - Atti di Programmazione dei Lavori, Opere, Servizi e Forniture.
  - Atti relativi ai procedimenti per l'affidamento di appalti pubblici di servizi , lavori ed opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee, di concessioni.
  - **Entro 48 ore dalla loro adozione** i Provvedimenti di esclusione dalle procedure di affidamento.
  - Gli atti di Ammissione all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.
  - Gli atti di nomina della Commissione Giudicatrice e i curricula dei componenti.
  - Resoconti dei pagamenti effettuati al termine della loro esecuzione.
  - Comunicazioni all'Osservatorio dei contratti sopra i **40.000 €uro** (art 29 comma 4 del Dlgs n.50/2016);
  - Dati dei contratti (Art 1 comma 32 Legge 190/2012 fatto espressamente salvo dall'art 37 del Dlgs n.33/2013).

- **Accesso civico**: Consiste nella richiesta da parte del cittadino di documenti per i quali la legge prevede la pubblicazione sul sito. Si differenzia dal diritto di accesso finora configurato dalla legge 241/90(*Accesso Documentale*). Si può estrinsecare nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria per la trasparenza. E' una tutela che la legge garantisce al cittadino contro le amministrazioni reticenti alla trasparenza. Per la sua attivazione non è richiesta alcuna legittimazione soggettiva (es residenza nazionalità etc ..) né alcuna motivazione né alcuna modulistica. E' gratuita. Entro 30 gg dalla richiesta l'Ente deve provvedere a pubblicare il dato ed a trasmetterlo al richiedente. La mancata risposta è tutelata in esclusiva dal Giudice Amministrativo e comporta la segnalazione al Nucleo di Valutazione.

- **Accesso civico generalizzato**: Tale nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, comma 2 del Dlgs n°33/2013 si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **ulteriori** rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Tale accesso incontra i limiti del rispetto della tutela degli

interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

E' stato predisposto un apposito Registro degli Accessi, automatizzato e gestito partendo dal programma del protocollo, elaborato dal CED dell'Unione Reno Galliera, che contempla le tre casistiche dell'accesso documentale, accesso civico ed accesso generalizzato.

Art. 27 – Obblighi di comunicazione.

Alla presente sezione è allegato un elaborato recante gli obblighi di pubblicazione, con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni.

Rispetto ai PTCPT precedenti, l'allegato è stato aggiornato sulla base dell'allegato al PNA 2022, relativo alla ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici, da pubblicare in "Amministrazione trasparente", sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1 alle delibere ANAC nn. 1310/2016 e 1134/2017

Nell'allegato si ripropongono i contenuti, puntuali e dettagliati, degli allegati alle deliberazioni ANAC sopra richiamate. Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo Piano sono composte da otto colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la colonna G per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne, ed è stata aggiunta la colonna H per l'inserimento di eventuali note esplicative.

Le tabelle recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto sezioni di primo livello;
Colonna B: denominazione delle sotto sezioni di secondo livello;
Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto sezione secondo le linee guida dell'ANAC);
Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E, secondo la periodicità prevista in colonna F;
Colonna H: eventuali note esplicative.

Nota ai dati della colonna F

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dare luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di rendere oggettivo il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini ed amministrazione, si definisce quanto segue: "è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti".

Nota ai dati della colonna G

L'art. 43 comma 3 del D.Lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare,

ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge; essi sono individuati nei Responsabili di Settore del Comune, ciascuno per le rispettive competenze.

Art. 28 - L'impatto della nuova disciplina della tutela dei dati personali

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del **Regolamento (UE) 2016/679** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del **decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101** che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del citato Regolamento, si conferma che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, come esplicitato nell'Aggiornamento 2018 al PNA (cap. 7):

l) "*fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione*".

m) "*l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)".*

Il Comune di Argelato, a tal fine:

b) Adotta le accortezze e le cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, coerentemente con quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, c. 4, («*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione***»**);

c) ha individuato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) esterno all'ente (Sistema Susio srl) del quale si avvale per il supporto, la consulenza e la sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

SEZIONE 2 - PARTE SESTA: NORME FINALI

Art. 29 – Recepimento dinamico modifiche Legge 190/12.
Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge n. 190 del 2012, le cui disposizioni si richiamano per quanto in esso non espressamente previsto.

Art. 30 – Forme di pubblicità.
Il presente Piano viene tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza", ed entro 30 giorni dalla sua approvazione il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a darne conoscenza a tutti i dipendenti in servizio. Analoga procedura seguirà ad ogni revisione del Piano.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:
- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

L'Organigramma del Comune di Argelato si compone di 5 Settori suddivisi come segue:

1° Settore Affari Generali ed Istituzionali:

- **Ufficio Segreteria**
- **Ufficio Comunicazione**

2° Settore Gestione Risorse Finanziarie:

- **Servizio Ragioneria**
- **Economato e Patrimonio**
- **Servizio Tributi**

3° Settore Lavori Pubblici:

- **Servizio Lavori Pubblici**
- **Servizio Manutenzioni (strade, edifici, impianti)**
- **Servizio Protezione Civile**
- **Servizio Ambiente**

4° Settore Servizi demografici ed informativi:

I servizi vengono erogati ai cittadini in n. 2 sedi (Argelato e Funo)

- **URP e demografici elettorali, leva, stato civile**

5° Settore Edilizia Privata

- **Servizio Edilizia Privata**
- **Servizio Urbanistica**
- **Servizio Ambiente per l'edilizia privata**

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA
Per quanto riguarda la responsabilità di direzione e management del Settore Finanziario, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 28/11/2022, esecutiva, si è approvata una convenzione per la gestione integrata dei Servizi finanziari del Comune di Argelato e dell'Unione Reno Galliera. Ai sensi dell'art. 4 della convenzione, la responsabilità congiunta del Settore finanziario del Comune di Argelato e del Servizio finanziario dell'Unione Reno Galliera è affidata ad un'unica figura professionale, individuata dall'Unione Reno Galliera in qualità di ente capofila della convenzione. I restanti 4 settori sono affidati ai rispettivi Responsabili, titolari di posizione organizzativa. Tali posizioni organizzative sono state oggetto di rivalutazione e pesatura, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 29/03/2022.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE
L'ampiezza media dei Settori (Unità Organizzative) si attesta intorno alle 6,4 unità di personale

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE
La funzionalità del lavoro agile e del telelavoro è sottoposta ad annuale manifestazione d'interesse da parte dei dipendenti interessati, con selezione delle giornate prefissate, per poter garantire il servizio di sportello alla cittadinanza.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE
I dipendenti del Comune di Argelato sfruttano la Piattaforma Cytrix, selezionata dall'Unione Reno-Galliera come hosting per la maggior parte dei software impiegati.

COMPETENZE PROFESSIONALI
Ogni dipendente mantiene le proprie competenze professionali nello svolgimento del lavoro agile e del telelavoro, assolvendo ai compiti assegnatigli dal Responsabile di Settore

OSSERVAZIONI CIRCA LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE
Come la recente pandemia ha fatto diventare lo *smart working* o lavoro agile la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 ”Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”. All’articolo 18 la richiamata normativa recita: “*…allo scopo di incrementare la competitività' e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità' di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività' lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva…*” La possibilità di lavorare da remoto ha consentito al Comune di fare un massiccio ricorso a tale modalità di esecuzione del lavoro senza che vi fosse, in generale, una caduta della capacità produttiva e della puntualità di risposta agli utenti. Finita la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell’utilizzo dello *smart working*, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza, ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi, la modalità del lavoro agile, non può essere instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l’amministrazione ed il lavoratore. Per il Comune di Argelato il lavoro agile trova disciplina nel regolamento adottato dall’Unione Reno Galliera con la deliberazione n. 101 del 19 ottobre 2021. Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 19 ottobre 2021 è stato fatto il censimento delle attività lavorative effettuabili da remoto quindi si sono attivati gli accordi individuali per lo svolgimento di parte dell’attività con la modalità dello Smart Working. Attualmente gli accordi prevedono la possibilità di effettuare fino ad un massimo di una giornata a settimana in modalità agile.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	**DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022, come da Piano Triennale Fabbisogni di personale 2022-2024, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 14/07/2022**: TOTALE: n. 33 unità di personale *di cui:* n. 32 a tempo indeterminato n. 1 a tempo determinato n. 32 a tempo pieno n. 1 a tempo parziale **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO** n. 12 cat. D *così articolate:* n. 5 con profilo di Istruttore direttivo contabile n. 5 con profilo di Istruttore direttivo tecnico n. 2 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo n. 16 cat. C *così articolate:* n. 13 con profilo di Istruttore amministrativo contabile n. 3 con profilo di Istruttore tecnico n. 5 cat. B *così articolate:* n. 1 con profilo di Collaboratore amministrativo n. 4 con profilo di Operaio
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	**a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:** **a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato** Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale: ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,83% ▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,9% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,9%;

- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 459.932,29 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 3.037.498,51;
- Non ricorre l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1, determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 2.565.625,51 un incremento, pari al 25%, per Euro 641.406,38;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- il Comune con propria deliberazione di Giunta n. 33 del 21/04/2022, ha ceduto euro 120.000,00 del proprio margine assunzionale a favore dell'Unione Reno Galliera ai sensi dell'art. 32 c. 5 del D.Lgs. 267/2000, e pertanto rimane a carico dell'Ente un margine di potenziale maggiore spesa per assunzioni di personale pari a € 339.932,29 (vedi conteggi come da schema allegato A)

Dato atto che:
- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, in quanti si sostanzia in una mera conferma delle figure professionali già presenti presso l'Ente;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato (vedi allegato B) che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo* come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013**:** € 2.393.430,94
Spesa di personale ai sensi del comma 557 per l'anno 2023: € 2.368.472,56

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile
Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009**:** € 71.385,29
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: € 53.079,22

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale
Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, conservate agli atti, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere
Atteso che:
- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Argelato non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

d) **stima del trend delle cessazioni:**
Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, NON si prevedono le cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione;

e) **stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**
Considerato che si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:
- *A fronte della cessazione di due istruttori Amministrativi contabili presso il settore Lavori Pubblici si è effettuata una sostituzione mediante una mobilità interna di una figura proveniente dal Settore Servizi demografici e informativi mentre si rende necessaria la sostituzione mediante nuova assunzione della seconda figura.*
- *A seguito della mobilità interna di un istruttore amministrativo contabile dal Settore Servizi demografici e informativi al Settore Lavori Pubblici si necessita l'assegnazione di n. 1 unità con profilo di Istruttore amm.vo nel predetto Servizio.*
- *Nel Servizio finanziario risulta a oggi ancora vacante la figura di un Istruttore amministrativo contabile a seguito della cessazione avvenuta nel*

	corso dell'anno 2022 di una figura di uguale profilo. *- Risulta necessaria presso l'Ente l'assunzione di un lavoratore appartenente alle categorie protette secondo la legge 68/1999 che si è individuato quale operaio a tempo parziale di 20 ore settimanali da assegnare al Servizio Manutenzioni.* f) **certificazioni del Revisore dei conti:** Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 27 del 18 gennaio 2023;
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	**a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:** Dopo una modifica dell'organizzazione generale del Settore Tecnico avvenuta nel corso dell'anno 2022 per poter garantire una maggiore efficacia delle attività di natura tecnica dell'Ente, si conferma l'attuale organizzazione e distribuzione delle figure presenti nei vari Settori. **b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:** Ritenuto di procedere alla copertura di n. 3 posti a tempo pieno e indeterminato, di cat. C, con profilo di Istruttore amministrativo contabile, da assegnare rispettivamente uno al Settore Lavori Pubblici, uno al Settore Servizi demografici e informativi e uno al Settore Finanziario, attraverso o l'esperimento della procedura di mobilità tra Enti, ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, oppure attraverso lo scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica. Ritenuto inoltre procedere alla copertura di una figura cat. B, profilo operaio, a tempo parziale e indeterminato da assegnare al Settore Lavori Pubblici appartenente alle categorie protette, avvalendosi dello strumento del collocamento mirato
3.3.4 Formazione del personale	La dimensione ridotta dell'Ente e la notevole diversificazione di attività dei vari addetti non consente la definizione di veri e propri piani formativi a livello di Ente. La strategia adottata è quella di prevedere dei budget di spesa per i vari servizi, attraverso i quali i responsabili dei settori possono fornire ai dipendenti gli aggiornamenti che si rendono necessari in funzione delle innovazioni normative che si determinano nella diverse materie. Si discostano da tale modalità le attività relative alla formazione obbligatoria per i neo assunti e alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione dove vengono organizzati interventi rivolti all'intero personale generalmente gestiti attraverso l'Unione Reno Galliera, e la materia della sicurezza sul lavoro dove il Responsabile del Servizio di Sicurezza e Prevenzione programma attività formative rivolte alle varie tipologie di addetti in base alle disposizioni normative. Vengono così pianificati i corsi per gli addetti dei servizi di emergenza e primo soccorso, di formazione individuale e di uso dei dispositivi di protezione personale.

Alla sezione 3 sono allegati:

ALLEGATO A – CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI

ALLEGATO B – DOTAZIONE ORGANICA PER AREA

ALLEGATO C – PARERE DEL REVISORE DEI CONTI N. 27 DEL 18/01/2023

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

4. Monitoraggio	ENTE NON TENUTO ALLA COMPLIAZIONE

REGISTRO DEI RISCHI

MAPPATURA DEI PROCESSI

PRIMO SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	1	2	3	4	5	6	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
D controlli	Protocollazione atti	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; rispetto ordine cronologico ed utilizzo modalità informatica rigida
D controlli	Accesso agli atti	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	Illegittimo diniego per favorire soggetto terzo	4.1 misure comuni; 9 monitoraggio rispetto tempi;
L provv ampliativi privi di effetto economico	Consultazione archivio storico	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L provv ampliativi privi di effetto economico	Ritiro atti depositati presso la casa comunale	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L Provved. Ampliativi privi di effetto economico	Gestione amministrativa funerali	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli	4.1 misure comuni 10 monitoraggio rispetto tempi
L Provved. Ampliativi privi di effetto economico	Contratti cimiteriali	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli sui requisiti dei contraenti	4.1. misure comuni; trasparenza delle informazioni relative alla disponibilità dei loculi
C Contratti	Stipulazione contratti per atto pubblico	B-	B-	NO	N	N	B-	B-molto basso	mancato rispetto tempi procedimento; immotivato ritardo nella stipula	4.1. misure comuni; controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dalla Legge
D Controlli	Anagrafe canina	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli	4.1 misure comuni
D Controlli	Comunicazione cessione di fabbricato	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli	4.1 misure comuni

D Controlli	Albo pretorio pubblicazione atti	B-	**B-**	NO	**B-**	**B-**	**B-**	B- molto basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; 20 e ss. obblighi trasparenza; rispetto ordine cronologico
D Controlli	Aggiornamento sito internet comunale	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D Controlli	Notificazione atti	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	Illegittimo diniego per favorire soggetto terzo	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; rispetto ordine cronologico
B Affari legali	Raccolta firme proposte legge e referendum	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	Omissione controlli di legge	4.1 misure comuni; svolgimento controlli da parte dei servizi demografici
F gestione patrimonio	Concessione sale comunali	B-	B-	NO	B-	B-	B -	B- molto basso	Parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 8 misure specifiche;
C contratti pubblici	Appalti di servizi, forniture e relativi rinnovi	M	M	NO	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; 9 rapporti soggetti esterni; 20 e ss. obblighi di trasparenza; applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni del Codice degli appalti e del regolamento comunale; rotazione delle imprese e dei fornitori; ricorso a procedure MEPA e utilizzo convenzioni INTERCENTER nei casi previsti; attuazione adempimenti pubblicità, trasparenza, tracciabilità, regolarità contributiva.
H Incarichi	Conferimento di incarichi di collaborazione esterna	B	B	NO	B	B	B	B basso	parzialità nella scelta del contraente	4.1 msure comuni; 6 misure specifiche per quanto applicabili; 11 obblighi di trasparenza; rigoroso rispetto delle norme regolamentari previste
L Provved ampliativi privi effetto economico	Concessione patrocini non onerosi	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli disparità di trattamento	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita
M Provved ampliativi con effetto economico	Concessione contributi ad associazioni di volontariato	M	B	NO	B	B	M	M moderato	omissione controlli disparità di trattamento	4.1 misure comuni; 8 misure specifiche; rigoroso rispetto della procedura.

SECONDO SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE

AREA DI RISCHIO	PROCESSO/ATTIVITA'							LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE
F gestione	Predisposizione bilancio di previsione e relativi allegati	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
F gestione	Predisposizione rendiconto di gestione e relativi allegati	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D controlli	Apposizione visti e pareri	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
F gestione	Gestione fiscale pagamento imposte dovute, dichiarazioni, certificazioni	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
F Gestione	Gestione del patrimonio aggiornamento inventario comunale	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; rispetto rigoroso della procedura stabilita
F Gestione	Gestione cassa economale	B	B	NO	B	B-	B-	B basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita
C contratti pubblici	Appalti di servizi, forniture e relativi rinnovi	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche, 9 rapporti soggetti esterni; 20 e ss. obblighi trasparenza; applicazione delle procedura di scelta del contraente secondo le disposizioni del Codice dei contratti e del regolamento comunale; rotazione delle imprese e dei fornitori, ricorso a procedure MEPA e utilizzo convenzioni CONSIP INTERCENTER nei casi previsti; attuazione adempimenti pubblicità e trasparenza, tracciabilità, regolarità contributiva

B Affari legali contenzioso	Gestione sinistri	M	B	NO	B	B	B	M moderato	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 9 monitoraggio tempi procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita
F Gestione	Alienazioni patrimoniali	M	B	NO	B	B	M	M moderato	parizialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; 9 rapporti soggetti esterni; applicazione delle procedura di scelta del contraente secondo le disposizioni del Codice dei contratti e del regolamento comunale; attuazione adempimenti pubblicità e trasparenza, tracciabilità, regolarità contributiva; controlli antimafia
F Gestione	Pagamenti fatture e note	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi procedimentali	4.1 misure comuni;rigoroso rispetto procedura stabilita
B Affari legali contenzioso	Gestione contenzioso tributario	M	B	NO	B	B	B	M moderato	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; svolgimento controlli previsti sotto la vigilanza del Resp Settore
B Affari legali contenzioso	Accertamento imposte e tasse	M	B	NO	B	B	B	M moderato	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; svolgimento controlli previsti sotto la vigilanza del Resp Settore
B Affari legali contenzioso	Formazione ruoli coattivi	B	B	NO	B	B	B	B basso	mancato rispetto tempi procedura	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita
F Gestione	Gestione rimborsi	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento mancato rispetto tempi procedimentali	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto procedura stabilita
F Gestione	Discarico somme iscritte a ruolo	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
B Affari legali contenzioso	Diritto interpello in materia tributaria	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
B Affari legali contenzioso	Autotuela in materia tributaria	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli e verifiche di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; monitoraggio tempi procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita

B Affari legali contenzioso	Accertamento con adesione	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli e verifiche di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita
H INCARICHI	Conferimento di incarichi di collaborazione esterna	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche per quanto applicabili; 20 e ss. obblighi di trasparenza

TERZO SETTORE LAVORI PUBBLICI

AREA DI RISCHIO	PROCESSO/ATTIVITA'	1	2	3	4	5	6	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Richieste cittadini - accesso agli atti	B-	B-	No	B-	B-	B-	B- molto basso	illegittimo diniego per favorire soggetto terzo	4.1 misure comuni
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Autorizzazione agli scavi stradali	B	B-	No	B-	B-	B-	B basso	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi procedimentali	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita
F GESTIONE ENTRATE SPESE	Liquidazione fatture	M	B	No	B	B	B	B basso	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi di pagamento, mancato rispetto dell'ordine cronologico	4.1 misure comuni; 20 e ss. trasparenza - pubblicazione delle liquidazioni sul sito internet
D CONTROLLI	Trasmissione opera ai servizi finanziari per inventario	N	N	No	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Autorizzazione uso aree protette ambientali	B-	B-	No	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; svolgimento controlli previsti
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Gestione pratiche L. 113/92 "Un albero per ogni bambino"	N	N	No	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	

L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Autorizzazione occupazione suolo pubblico	B-	B-	No	B-	B-	B-	B- molto basso	parzialità di trattamento mancato rispetto tempi procedura	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto procedura stabilita
D CONTROLLI	Ordinanze relative alla circolazione stradale	B-	B-	No	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rispetto rigoroso della procedura
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Proroga termini inizio/fine lavori	M	B	No	B	B	B	M moderato	omissione controlli di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rispetto scadenziario delle pratiche edilizie controlli puntuali del Resp Settore sul tutte le istruttorie
C CONTRATTI PUBBLICI	Autorizzazioni al subappalto	M	M	No	B	B	B	M moderato	omissioni controlli di legge	4.1 misure comuni; Applicazione della normativa di legge in materia di controlli antimafia ed infiltrazione mafiosa; regolamento accesso cantieri; previsione nei bandi di gara dell'obbligo di inserire nei subcontratti clausola risolutiva espressa in caso di informazioni interdittive a carico del subcontraente; obbligo appaltatore di assunzione obblighi di tracciabilità
C CONTRATTI PUBBLICI	Stato avanzamento lavori e certificato di pagamento	M	M	no	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento mancato rispetto tempi procedimentali	4.1 misure comuni; rispetto rigoroso della procedura controlli puntuali del Resp Setttore su tutte le istruttorie
C CONTRATTI PUBBLICI	Certificato di collaudo	B	B	no	B	B	B	B basso	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rispetto rigoroso della procedura controlli puntuali del resp Settore su tutte le istruttorie

C CONTRATTI PUBBLICI	Svincolo polizza fideiussoria	B	B	No	B	B	B	B basso	omissione di controlli	4.1 misure comuni; determinazione all'atto dell'approvazione del collaudo od in presenza delle condizioni accertate
C CONTRATTI PUBBLICI	Appalti di lavori, manutenzioni, servizi, forniture e relativi rinnovi	M	M	No	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; 8 rapporti soggetti esterni; 11 obblighi trasparenza; applicazione delle procedura di scelta del contraente secondo le disposizioni del Codice dei contratti e del regolamento comunale; rotazione delle imprese e dei fornitori, ricorso a procedure MEPA e utilizzo convenzioni CONSIP INTERCENTER nei casi previsti; attuazione adempimenti pubblicità e trasparenza, tracciabilità, regolarità contributiva
C CONTRATTI PUBBLICI	Esecuzione lavori, manutenzioni, servizi	M	M	No	B	B	B	M moderato	omissione di controlli	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; 8 rapporti soggetti esterni; 11 obblighi di trasparenza; rigoroso rispetto delle norme contrattuali e valutazione specifica dei casi di applicazione di penali
C CONTRATTI PUBBLICI	Perizia suppletiva, variante	M	B	No	B	B	B	M moderato	omissione di controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto delle condizioni contrattuali
C CONTRATTI PUBBLICI	Autorizzazione proroga lavori	M	M	No	B	B	B	M moderato	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto delle condizioni contrattuali
C CONTRATTI PUBBLICI	Conto finale	M	B	No	B	B	B	M moderato	omissione controlli	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto condizioni contrattuali
D CONTROLLI	Avviso ai creditori per indebite occupazioni	B	B	No	B	B	B	B basso	parzialità di trattamento mancato rispetto ordine cronologico	4.1 misure comuni; rispetto procedura ed ordine cronologico delle pratiche
D CONTROLLI	Comunicazioni SITAR e AVLP	N	N	No	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	

C CONTRATTI PUBBLICI	Emissione certificato regolare esecuzione lavori	B	B	No	B	B	B	B basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto normativa

G GOVERNO TERRITORIO	Accordi di programma	M	M	No	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento, rischi di collusione	4.1 misure comuni; 8 rapporti soggetti esterni; rigoroso rispetto delle procedure
A ACQUISIZIONE E GESTIONE PERSONALE	Incarichi professionali	M	M	no	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 5.1 misure specifiche; 11 obblighi di trasparenza; applicazione delle procedura di scelta del contraente secondo le disposizioni del Codice dei contratti e del regolamento comunale; rotazione dei professionisti
D CONTROLLI	Certificazioni per SOA	N	N	No	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
C CONTRATTI PUBBLICI	Svincolo cauzioni	B	B	No	B	B	B	B basso	omissione di controlli	4.1 misure comuni; accertamento delle condizioni richieste
C CONTRATTI PUBBLICI	Interventi di manutenzione ordinari	M	M	No	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; 8 rapporti soggetti esterni; applicazione delle procedura di scelta del contraente secondo le disposizioni del Codice dei contratti e del regolamento comunale; rotazione delle imprese e dei fornitori, ricorso a procedure MEPA e utilizzo convenzioni CONSIP INTERCENTER nei casi previsti; attuazione adempimenti pubblicità e trasparenza, tracciabilità, regolarità contributiva
D CONTROLLI	Approvazione progetti esecutivi opere	N	N	No	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	

QUARTO SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI ED INFORMATIVI

AREA DI RISCHIO	PROCESSO/ATTIVITA'	1	2	3	4	5	6	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
D CONTROLLI	Ricezione reclami e segnalazioni	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	mancata o volontaria raccolta al fine di favorire soggetti terzi	4.1 misure comuni; rispetto ordine cronologico
D CONTROLLI	Protocollazione atti	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; 20 e ss. obblighi trasparenza; rispetto ordine cronologico e utilizo modalità informatica rigida
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Accreditamenti Federa	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Tesserini di caccia	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROVV. AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Prenotazione abbonamenti TPER	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Autenticazione firme, copie e dichiarazioni sostitutive atto di notorietà	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli di legge; discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	4.1 misure comuni.

D CONTROLLI	Cessione fabbricato - dichiarazioni ospitalità	B	B	No	B	B	B	B basso	omissione controlli	4.1 misure comuni
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Macellazione suini	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Rilascio tesserino raccolta funghi	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROVV. AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Pratica di immigrazione	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; rispetto rigoroso della procedura
D CONTROLLI	Iscrizione anagrafica d'ufficio e cambi d'abitazione d'ufficio	B-	B-	No	B-	B-	B-	b- molto basso	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; rispetto rigoroso della procedura
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Pratica di emigrazione su richiesta di altro Comune	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; svolgimento controlli da parte dei servizi demografici
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Cambi di abitazione su istanza di parte	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 9 monitoraggio rispetto tempi; rispetto rigoroso della procedura
D CONTROLLI	Aggiornamento dati INA SAIA	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Irreperibilità	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; svolgimento controlli mirati

D CONTROLLI	Pratiche AIRE	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge	4.1 misure comuni; svolgimento controlli mirati
D CONTROLLI	Attestazione regolarità iscrizione anagrafica per cittadini Unione Europea	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge	4.1 misure comuni
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Certificazioni anagrafiche storiche	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Richieste anagrafiche a mezzo posta, fax, mail	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON.	Carta di identità	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli	4.1. misure comuni; rispetto rigoroso della procedura
D CONTROLLI	Accesso agli atti anagrafici e di stato civile	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	illegittimo diniego per favorire soggetto terzo	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi
D CONTROLLI	Elaborazione dati statistici sull'anagrafe	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Formazione atto di nascita	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Trascrizione atti di stato civile	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Pubblicazioni atto di matrimonio	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Formazione atto di matrimonio civile	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	

D CONTROLLI	Formazione atto di morte	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Annotazione sentenze di divorzio e annotazioni di stato civile	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Formazione e trascrizione atti di cittadinanza	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Polizia mortuaria - autorizzazione al trasporto salma in altro Comune	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Polizia mortuaria - autorizzazione alla dispersione delle ceneri	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Polizia mortuaria - autorizzazione all'affidamento delle ceneri	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Polizia morturaria - autorizzazione alla cremazione della salma	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Tenuta ed aggiornamento liste elettorali	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Rilascio - aggiornamento tessere elettorali	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI	Rilascio certificati iscrizione liste elettorali	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	

EFFETTO ECON										
D CONTROLLI	Albo Presidenti e Albo Scrutatori	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Albo Giudici Popolari	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
C CONTRATTI PUBBLICI	Appalti di servizi, forniture e relativi rinnovi	M	M	NO	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; 9 rapporti soggetti esterni; 20 e ss. obblighi traparenza; applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni del Codice degli appalti e del regolamento comunale; rotazione delle imprese e dei fornitori; ricorso a procedure MEPA e utilizzo convenzioni INTERCENTER nei casi previsti; attuazione adempimenti pubblicità, trasparenza, tracciabilità, regolarità contributiva.
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON.	Divorzi brevi e separazioni	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli di legge	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; rigoroso rispetto della procedura
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON.	Riconoscimento cittadinanza italiana a seguito di decreto prefettizio	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; rigoroso rispetto della procedura
H INCARICHI	Conferimento incarichi di collaborazione esterna	B	B	NO	B	B	B	B basso	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche per quanto applicabili; 20 e ss. obblighi di trasparenza

QUINTO SETTORE EDILIZIA PRIVATA

AREA DI RISCHIO	PROCESSO/ATTIVITA'	1	2	3	4	5	6	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Richieste cittadini - accesso agli atti	B-	B-	No	B-	B-	B-	B- molto basso	illegittimo diniego per favorire soggetto terzo	4.1 misure comuni
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Idoneità alloggi	M	B	No	B	B	B	M moderato	omissione controlli di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita
F GESTIONE ENTRATE SPESE	Liquidazione fatture	M	B	No	B	B	B	B basso	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi di pagamento, mancato rispetto dell'ordine cronologico	4.1 misure comuni; 20 e ss. trasparenza - pubblicazione delle liquidazioni sul sito internet
D CONTROLLI	Trasmissione opera ai servizi finanziari per inventario	N	N	No	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D CONTROLLI	Problematiche connesse inquinamento ambientale	M	B	No	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi procedimentali	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Autorizzazione in deroga per attività rumorose	B	B	No	B	B	B	B basso	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi procedimentali	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO	Autorizzazioni allo scarico domestico non in pubblica fognatura	B-	B-	No	B-	B-	B-	B- molto basso	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi procedimentali	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto procedura stabilita

ECON										
D CONTROLLI	Abbattimento e potatura alberi	B-	B-	No	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; svolgimento controlli previsti
D CONTROLLI	Inconvenienti ambientali igienico sanitari	M	B	No	B	B	B	M moderato	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; svolgimento controlli previsti
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Autorizzazione insegne pubblicitarie	B-	B-	No	B-	B-	B-	B- molto basso	parzialità di trattamento mancato rispetto tempi procedimentali	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto procedura stabilita
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Permesso di costruire	M	M	No	B	B	B	M moderato	omissione controlli e verifiche di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 9 governo del territorio; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rispetto scadenziario delle pratiche edilizie; controlli puntuali del Resp Settore sul tutte le istruttorie; **incrementi controlli a campione**
D CONTROLLI	Denuncia inizio attività	M	B	No	B	B	B	M moderato	omissione controlli e verifiche di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rispetto scadenziario delle pratiche edilizie controlli puntuali del Resp Settore sul tutte le istruttorie; 9 governo del territorio**; incrementi controlli a campione**
D CONTROLLI	Valutazioni preventive	B	B	No	B	B	B	B basso	omissione controlli e verifiche di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 9 governo del territorio; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rispetto scadenziario delle pratiche edilizie; controlli puntuali del Resp Settore sul tutte le istruttorie
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Segnalazione certificata di conformità edilizia ed agibilità	B	B	No	B	B	B	B basso	omissione controlli di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 9 governo del territorio; rispetto scadenziario delle pratiche edilizie controlli puntuali del Resp Settore sul tutte le istruttorie
M PROVV AMPLIATIVI CON EFFETTO ECON	Restituzione oneri	M	B	No	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 9 governo del territorio; rispetto ordine cronologico controlli puntuali del Resp Settore su tutte le istruttorie

L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	CDU	B	B	no	B	B	B	B basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; rispetto rigoroso della procedura
M PROVV AMPLIATIVI CON EFFETTO ECON	Riparto 7% oneri urbanizzazione secondaria agli Enti di culto	B	B	No	B	B	B	B basso	illegittimo diniego per favorire soggetto terzo	4.1 misure comuni; controlli puntuali del Resp Settore sulla istruttoria
G GOVERNO TERRITORIO	Piani urbanistici Attuativi PUA di iniziativa privata	M	B	No	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento mancato rispetto termini procedimentali	4.1 misure comuni; 9 governo del territorio; 10 monitoraggio rispetto tempi; rispetto rigoroso della procedura controlli puntuali del resp Setttore su tutte le istruttorie
L PROVV AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECON	Rilascio autorizzazione paesaggistica	B	B	No	B	B	B	B basso	parzialità di trattamento mancato rispetto termini procedimentali	4.1 misure comuni; 9 monitoraggio rispetto tempi; rispetto rigoroso della procedura controlli puntuali del resp Setttore su tutte le istruttorie
C CONTRATTI PUBBLICI	Stato avanzamento lavori e certificato di pagamento	M	M	no	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento mancato rispetto tempi procedimentali	4.1 misure comuni; rispetto rigoroso della procedura controlli puntuali del Resp Setttore su tutte le istruttorie
C CONTRATTI PUBBLICI	Appalti di lavori, manutenzioni, servizi, forniture e relativi rinnovi	M	M	No	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; 8 rapporti soggetti esterni; 11 obblighi trasparenza; applicazione delle procedura di scelta del contraente secondo le disposizioni del Codice dei contratti e del regolamento comunale; rotazione delle imprese e dei fornitori, ricorso a procedure MEPA e utilizzo convenzioni CONSIP INTERCENTER nei casi previsti; attuazione adempimenti pubblicità e trasparenza, tracciabilità, regolarità contributiva

C CONTRATTI PUBBLICI	Esecuzione lavori, manutenzioni, servizi	M	M	No	B	B	B	M moderato	omissione di controlli	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; 8 rapporti soggetti esterni; 11 obblighi di trasparenza; rigoroso rispetto delle norme contrattuali e valutazione specifica dei casi di applicazione di penali
D CONTROLLI	Avviso ai creditori per indebite occupazioni	B	B	No	B	B	B	B basso	parzialità di trattamento mancato rispetto ordine cronologico	4.1 misure comuni; rispetto procedura ed ordine cronologico delle pratiche

G GOVERNO TERRITORIO	Accordi di programma	M	M	No	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento, rischi di collusione	4.1 misure comuni; 8 rapporti soggetti esterni; rigoroso rispetto delle procedure
A ACQUISIZIONE E GESTIONE PERSONALE	Incarichi professionali	M	M	no	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 5.1 misure specifiche; 11 obblighi di trasparenza; applicazione delle procedura di scelta del contraente secondo le disposizioni del Codice dei contratti e del regolamento comunale; rotazione dei professionisti
C CONTRATTI PUBBLICI	Svincolo cauzioni	B	B	No	B	B	B	B basso	omissione di controlli	4.1 misure comuni; accertamento delle condizioni richieste
D CONTROLLI	Approvazione progetti esecutivi opere	N	N	No	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO

AREA DI RISCHIO A ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	SETTORI	LIVELLO RISCHIO
Comandi da e per altri enti datori di lavoro	Tutti i Settori	M MODERATO
Valutazioni dei dipendenti	Tutti i Settori	M MODERATO
Autorizzazioni al personale	Tutti i Settori	M MODERATO
Autorizzazioni incarichi ai dipendenti	Tutti i Settori	M MODERATO

AREA DI RISCHIO B AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO	SETTORI	LIVELLO RISCHIO
Raccolta firme proposte legge e referendum	Aff. gen.	B- MOLTO BASSO
Gestione contenzioso tributario	Fin.	M MODERATO
Accertamento imposte e tasse	Fin.	M MODERATO
Formazione ruoli coattivi	Fin.	M MODERATO
Diritto interpello in materia tributaria	Fin.	NO RISCHIO
Autotutela in materia tributaria	Fin	B BASSO
Accertamento con adesione	Fin	B BASSO

AREA DI RISCHIO C CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO	FASI ATTIVITA'	SETTORI	LIVELLO RISCHIO
Programmazione gara	Analisi e definizione fabbisogni	Tutti	B BASSO
	Programmazione lavori e forniture	Tutti	B BASSO
Progettazione gara	Nomina resp.procedimento	Tutti	B BASSO
	Individuazione strumento affidamento	Tutti	M MODERATO
	Scelta procedura di aggiudicazione	Tutti	B BASSO
	Predisposizione documentazione di gara	Tutti	B BASSO
	Definizione criteri partecipazione	Tutti	B BASSO
	Definizione criteri aggiudicazione	Tutti	M MODERATO
Selezione contraente	Pubblicazione bando e gestione Informazioni complementari	Tutti	M MODERATO
	Fissazione termini per ricezione offerte	Tutti	B BASSO
	Custodia documentazione di gara	Tutti	B BASSO
	Nomina commissione di gara	Tutti	B BASSO
	Valutazione offerte, inclusa anomalia	Tutti	M MODERATO
	Proposta aggiudicazione	Tutti	B BASSO

	Annullamento della gara	Tutti	M MODERATO
	Gestione elenchi albi operatori economici	Tutti	B BASSO
Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Esclusioni	Tutti	M MODERATO
	Formalizzazione aggiudicazione	Tutti	B BASSO
	Verifica requisiti stipula	Tutti	B BASSO
	Stipula del contratto	Tutti	B BASSO
	Stipula per atto pubblico	Aff	B- MOLTO BASSO
Esecuzione del contratto	Varianti in corso d'opera	Lav.	M MODERATO
	Variazioni importo contrattuale nel Limite del quinti d'obbligo	Tutti	M MODERATO
	Autorizzazioni al subappalto	Lav.	M MODERATO
	Stato avanzamento lavori e certificato Di pagamento	Lav.	M MODERATO
	Accordi bonari	Tutti	M MODERATO
	Atti di sottomissione	Tec.	B BASSO
	Concessione proroghe tempi realizzazione	Tutti	M MODERATO
	Verifiche in corso di esecuzione	Tutti	M MODERATO
	Pagamenti in corso di esecuzione	Tutti	M MODERATO

	Gestione controversie	Tutti	M MODERATO
Rendicontazione del contratto	Collaudo opere pubbliche	Lav.	B BASSO
	Svincolo polizza fideiussoria cauzioni	Tec.	B BASSO
	Conformità regolare esecuzione	Tutti	B BASSO
	Rendicontazione lavori in economia	Lav.	M MODERATO

AREA DI RISCHIO D CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

PROCESSO	FASI ATTIVITA'	SETTORI	LIVELLO RISCHIO
Protocollazione atti		Tutti	B- MOLTO BASSO
Accesso agli atti		Tutti	B- MOLTO BASSO
Anagrafe canina		Aff	B- MOLTO BASSO
Albo pretorio pubblicazione atti		Aff	B- MOLTO BASSO
Comunicazione cessione di fabbricato		Aff	B BASSO
Notificazione atti		Aff.	B- MOLTO BASSO
Controlli ambientali		EdP.	M MODERATO
Controlli ordinanze circolazione stradale		Lav.	B- MOLTO BASSO
Controlli edilizi abusivismo		EdP.	M MODERATO
Controlli denuncia inizio attività		Lav.	M MODERATO

Valutazioni preventive	Lav.	M MODERATO
Avviso ai creditori per indebite occupazioni	Lav.	B BASSO
Controlli su reclami e segnalazioni	Tutti	B- MOLTO BASSO
Controlli sulle autocertificazioni	Tutti	B BASSO
Controlli cessioni fabbricati e ospitalità	Aff; Dem.	B BASSO
Controlli iscrizioni anagrafiche	Dem.	B- MOLTO BASSO
Controlli irreperibilità	Dem.	B- MOLTO BASSO
Pratiche AIRE	Dem	B- MOLTO BASSO

AREA DI RISCHIO F GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSO	FASI ATTIVITA'	SETTORI	LIVELLO RISCHIO
Atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisizioni gratuite di aree a scomputo Oneri e costituzione servitù uso pubblico	Lav.	M MODERATO
	Acquisto beni immobili	Fin	M MODERATO
	Alienazione beni immobili	Fin.	M MODERATO
	Assunzione immobili in locazione	Lav. Fin	M MODERATO
	Gestione inventario	Fin.	B- MOLTO BASSO
	Locazioni attive, concessioni spazi	Lav. Fin. Aff.	B- MOLTO BASSO
Concessione in uso sale	Ricezione istanze	Aff.	B- MOLTO BASSO

	Verifica requisiti disponibilità struttura Quantificazione importo dovuto Concessione		
Atti di gestione delle entrate	Accertamenti	Tutti	B- MOLTO BASSO
	Gestione cassa economale	Fin.	B BASSO
Atti di gestione delle spese	Procedure di impegno	Tutti	B- MOLTO BASSO
	Procedure di liquidazione	Tutti	B BASSO
	Procedure di ordinazione	Tutti	B- MOLTO BASSO
	Procedure di pagamento	Fin.	B- MOLTO BASSO
Gestione rimborsi		Fin. Tutti	M MODERATO
Gestione contenzioso tributario		Fin.	M MODERATO
Maneggio denaro		Agenti contabili	M MODERATO

AREA DI RISCHIO G GOVERNO DEL TERRITORIO AREA DI RISCHIO I PIANIFICAZIONE URBANISTICA

PROCESSO	FASI ATTIVITA’	SETTORI	LIVELLO RISCHIO
Processo di pianificazione generale	verifica assenze cause incompatibilità E conflitto di interesse progettisti incaricati	EdP.	B BASSO
	Rispetto obblighi pubblicazione	EdP.	NULLO
	Motivazione puntuale accoglimento Osservazioni	EdP.	B BASSO

	Monitoraggio esiti istruttoria osservazioni	EdP.	B BASSO
	Controlli tempi procedurali e contenuti atti	EdP.	B BASSO
Processi di pianificazione attuativa			
Piani attuativi di iniziativa privata	Definizione obiettivi generali	EdP.	B- MOLTO BASSO
	Richiesta promotori programma	EdP.	B BASSO
	Controllo affidabilità promotori	EdP.	M MODERATO
	Motivazione puntuale accoglimento Osservazioni	EdP.	B BASSO
	Monitoraggio esiti istruttoria	EdP.	B BASSO
	Misure di controllo	EdP.	B BASSO
Piani attuativi iniziativa pubblica	Monitoraggio piani di variante	EdP.	B BASSO
Convenzioni urbanistiche	Verifica impegni assunti col privato	EdP.	M MODERATO
Calcolo degli oneri	Determinazione	EdP.	B BASSO
	Controllo oneri dovuti	EdP.	M MODERATO
Individuazione opere urbanizzazione	Calcolo valore	EdP.	B BASSO
	Redazione progetto scomputo	EdP.	B BASSO
	Acquisizione garanzie	EdP.	M MODERATO
Cessione aree necessarie opere urb.			

Primaria e secondaria	Esame caratteristiche aree	EdP.	B- MOLTO BASSO
	Monitoraggio tempi acquisizione	EdP.	B BASSO
Monetizzazione aree a standard	Adozione criteri generali	EdP.	B- MOLTO BASSO
	Pagamento monetizzazione	EdP.	M MODERATO
Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Verifica correttezza esecuzione	EdP.	M MODERATO
	Controllo imprese utilizzate	EdP.	M MODERATO
	Verifica crono programma stato Avanzamento lavori	EdP.	M MODERATO
	Nomina collaudatore	EdP.	B BASSO
	Misure sanzionatorie in caso di Ritardata o mancata esecuzione	EdP.	M MODERATO
Rilascio controllo titoli edilizi abilitativi	Assegnazione pratiche per istruttoria	EdP.	B BASSO
	Richiesta integrazioni documentali	EdP.	B BASSO
	Controllo a campione	EdP.	M MODERATO
	Monitoraggio cause ritardi	EdP.	M MODERATO
	Calcolo contributo costruzione	EdP.	B- MOLTO BASSO
	Controllo titoli rilasciati	EdP.	B BASSO

AREA DI RISCHIO H INCARICHI E NOMINE

PROCESSO	FASI ATTIVITA’	SETTORI	LIVELLO RISCHIO

Incarichi esterni	Definizione procedura affidamento Richiesta presentazione proposta Affidamento Stipula disciplinare	Tutti	M MODERATO
Incarichi di progettazione	Definizione procedura affidamento Richiesta presentazione proposta Affidamento Stipula disciplinare	Lav.	M MODERATO
Nomina in società ed enti di diritto privato	Esame curricula Confronto con il Consiglio Comunale Controlli prevenzione corruzione Atto di nomina	Aff.	B BASSO

AREA DI RISCHIO L PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO – AREA AUTORIZZAZIONI - CONCESSIONI

PROCESSO	FASI ATTIVITA’	SETTORI	LIVELLO RISCHIO
Autorizzazione concessione suolo pubblico	Acquisizione istanza Verifica documentazione Sopralluogo di verifica Comunicazione importo Provvedimento	Lav.	B- MOLTO BASSO
Autorizzazione insegne pubblicitarie	Acquisizione istanza Verifica documentazione Acquisizione eventuali pareri Rilascio atto	EdP.	B- MOLTO BASSO
Autorizzazioni ambientali	Autorizzazione in deroga per attività	EdP.	B BASSO

	Rumorosa		
	Aut. Uso aree protette ambientali	Lav.	B- MOLTO BASSO
	Aut. Scarico domestico non in Pubblica fognatura	EdP.	B- MOLTO BASSO
	Rilascio aut. Paesaggistica	EdP.	B BASSO
Autorizzazioni edilizie	Protocollazione istanza Assegnazione procedimento Verifica regolarità Esame eventuali osservazioni Rilascio	EdP.	M MODERATO
	Permesso di costruire	EdP.	M. MODERATO
	Denuncia inizio attività	EdP.	M MODERATO
	Segnalazione certificata di conformità Edilizia ed agibilità	EdP.	B BASSO
	CDU	EdP.	B BASSO
	Proroga termini inizio fine lavori	EdP.	M MODERATO
	Idoneità alloggi	EdP.	M MODERATO
Autorizzazioni agli scavi stradali	Protocollazione istanza Verifica documentazione Sopralluogo Rilascio autorizzazione	Lav.	B BASSO
Pratiche migratorie	Presentazione istanza	Dem.	B- MOLTO BASSO

	Controllo documentazione Elaborazione pratica Chiusura istruttoria Verifica comunicazioni		
Cambi di abitazione su istanza di parte		Dem.	B- MOLTO BASSO
Rilascio carta di identità	Acquisizione richiesta Verifiche presso archivi anagrafici Consegna documento Introito diritti dovuti	Dem.	B BASSO
Divorzi brevi e separazioni		Dem.	B BASSO
Riconoscimento cittadinanza italiana a seguito decreto prefettizio		Dem.	B- MOLTO BASSO
Concessioni cimiteriali	Definizione tipologia di sepoltura, localizzazione e determinazione importo dovuto a seguito di istanza Consegna modulo pagamento oneri Rilascio concessione	Aff.	B BASSO
Concessione patrocini non onerosi		Aff.	B BASSO

AREA DI RISCHIO M PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO – AREA CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

PROCESSO	FASI ATTIVITA’	SETTORI	LIVELLO RISCHIO

Concessione contributi ad Associazioni di volontariato	protocollazione istanza verifica requisiti Predisposizione deliberazione Impegno di spesa	Aff	M MODERATO
Restituzione oneri	protocollazione istanza Verifica requisiti Impegno di spesa	EdP.	M MODERATO
Riparto 7% oneri Enti culto	bando Verifica requisiti Provvedimento	EdP.	M MODERATO

ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Tempistica Pubblicazione**	**Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)**	**Monitoraggio**	**NOTE**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza/ Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co 4, d. l. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/PIAO	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale 30 gg dalla deliberazione di aggiornamento	Entro 15 gg dall'approvazione	**RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA (RPCT)**	Annuale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento sulla banca dati Normattiva	**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**	Semestrale	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**	Semestrale	**Manuale di Gestione Protocollo**
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dall'approvazione	**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**	Annuale	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e Regolamenti Comunali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e dei Regolamenti che disciplinano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 gg dall'approvazione	**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**	Semestrale	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line e affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo entro 30 giorni dalla adozione o modifica	Entro 15 gg dall'approvazione	**UNIONE RENO GALLIERA UFFICIO PERSONALE**	Annuale	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo		**RESPONSABILE SETTORE DI RIFERIMENTO**		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	- ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE O DALLA NOMINA Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	- ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE O DALLA NOMINA Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	- ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE O DALLA NOMINA Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		

ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Tempistica Pubblicazione**	**Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)**	**Monitoraggio**	**NOTE**
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	**Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013**	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		**Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti**	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				**FATTISPECIE NON PRESENTE**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).				**FATTISPECIE NON PRESENTE**

ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Tempistica Pubblicazione**	**Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)**	**Monitoraggio**	**NOTE**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				**FATTISPECIE NON PRESENTE**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				**FATTISPECIE NON PRESENTE**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale				**FATTISPECIE NON PRESENTE**
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**RPCT**		
	Rendiconti dei gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d. lgs. 2013/33	Rendicontazione delle spese dei gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				**FATTISPECIE NON PRESENTE**

ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Tempistica Pubblicazione**	**Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)**	**Monitoraggio**	**NOTE**
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**RESPONSABILE DI SETTORE DI RIFERIMENTO AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI**		**AUTOMATICAMENTE DA MASCHERA DETERMINE DATAGRAPH.**
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**RESPONSABILE DI SETTORE AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI**		**AUTOMATICAMENTE DA MASCHERA DETERMINE DATAGRAPH.**
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**RESPONSABILI DI SETTORE AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI**		**AUTOMATICAMENTE DA MASCHERA DETERMINE DATAGRAPH.**
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**RESPONSABILI DI SETTORE AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI**		**AUTOMATICAMENTE DA MASCHERA DETERMINE DATAGRAPH.**
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		**RESPONSABILI DI SETTORE AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI**		**AUTOMATICAMENTE DA MASCHERA DETERMINE DATAGRAPH.**
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA

ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Tempistica Pubblicazione**	**Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)**	**Monitoraggio**	**NOTE**
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA

ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Tempistica Pubblicazione**	**Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)**	**Monitoraggio**	**NOTE**
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo				**FATTISPECIE NON PRESENTE**
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale				**FATTISPECIE NON PRESENTE**
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA

ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Tempistica Pubblicazione**	**Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)**	**Monitoraggio**	**NOTE**
	Dirigenti cessati	c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA

ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Tempistica Pubblicazione**	**Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)**	**Monitoraggio**	**NOTE**
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, c. 2, d.l. 80/2021 artt. 3 e 6, d.m. 132/2022	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione/ Sottosezione Performance PIAO	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SEGRETARIO COMUNALE**		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SEGRETARIO COMUNALE**		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA

ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Tempistica Pubblicazione**	**Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)**	**Monitoraggio**	**NOTE**
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**UNIONE RENO GALLIERA - UFFICIO DEL PERSONALE**		LINK ALL'URL SEGNALATO DA UNIONE RENO GALLIERA
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		LINK AL SITO DELL'ENTE
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		LINK AL SITO DELL'ENTE
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		LINK AL SITO DELL'ENTE
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		LINK AL SITO DELL'ENTE
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		LINK AL SITO DELL'ENTE
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		LINK AL SITO DELL'ENTE
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		LINK AL SITO DELL'ENTE
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		LINK AL SITO DELL'ENTE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		LINK AL SITO DELL'ENTE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		LINK AL SITO DELL'ENTE
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		LINK AL SITO DELL'ENTE
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		

ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Tempistica Pubblicazione**	**Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)**	**Monitoraggio**	**NOTE**
	Società partecipate			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				FATTISPECIE NON PRESENTE
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				FATTISPECIE NON PRESENTE
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				FATTISPECIE NON PRESENTE
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				FATTISPECIE NON PRESENTE
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				FATTISPECIE NON PRESENTE
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				FATTISPECIE NON PRESENTE
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				FATTISPECIE NON PRESENTE
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				FATTISPECIE NON PRESENTE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				FATTISPECIE NON PRESENTE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				FATTISPECIE NON PRESENTE
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				FATTISPECIE NON PRESENTE
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
				Per ciascuna tipologia di procedimento:					

ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	NOTE
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		

ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Tempistica Pubblicazione**	**Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)**	**Monitoraggio**	**NOTE**
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice identificativo di gara CIG/SMARTCIG, Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo		**SETTORE LAVORI PUBBLICI**		
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione									
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	**SETTORI ORDINARI** Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 **SETTORI SPECIALI** Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		

ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Tempistica Pubblicazione**	**Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)**	**Monitoraggio**	**NOTE**
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	**Avvisi e Bandi**	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso s Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)	Tempestivo		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		art. 48, c.3, d.l.77/2021	**Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea**	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati	Tempestivo		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	**Commissione giudicatrice**	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		

ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Tempistica Pubblicazione**	**Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)**	**Monitoraggio**	**NOTE**
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	tempestivo		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economoi nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di	Tempestivo		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		

ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Tempistica Pubblicazione**	**Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)**	**Monitoraggio**	**NOTE**
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, **in quanto compatibili,** ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati **(cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021)**.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro **(cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021)**.	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
				Per ciascun atto:					

ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	NOTE
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		AUTOMATISMO
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		

ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Tempistica Pubblicazione**	**Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)**	**Monitoraggio**	**NOTE**
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.		**RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA (RPCT)**		
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		**RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA (RPCT)**		
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		**RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA (RPCT)**		
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA (RPCT)**		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		

ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Tempistica Pubblicazione**	**Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)**	**Monitoraggio**	**NOTE**
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE**		
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE LAVORI PUBBLICI**		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE LAVORI PUBBLICI**		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE LAVORI PUBBLICI**		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE EDILIZIA PRIVATA**		
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE EDILIZIA PRIVATA E UNIONE RENO GALLIERA**		
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE**		
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE**		

ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Tempistica Pubblicazione**	**Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)**	**Monitoraggio**	**NOTE**
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE**		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE**		**LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA**
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE**		**LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA**
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE**		**LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA**
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE**		**LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA**
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE**		**LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA**
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE LAVORI PUBBLICI**		**ORDINANZE SINDACALI**
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE LAVORI PUBBLICI**		
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		**SETTORE LAVORI PUBBLICI**		
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale		**RPCT**		
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo		**RPCT**		
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		**RPCT**		
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		**RPCT**		
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		**RPCT**		
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		**RPCT**		

ALLEGATO AL PIAO TRASPARENZA - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Tempistica Pubblicazione	Settore Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	Monitoraggio	NOTE
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		**RPCT**		
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo		**UNIONE RENO GALLIERA**		
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		**UNIONE RENO GALLIERA**		
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		**SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**		
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….		**OGNI SETTORE IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE**		

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

N.B. Ai sensi dell'art 15 del Regolamento sul Procedimento Amministrativo, alle pubblicazioni provvede il Refente del Settore Affari Generali ed Istituzionali entro 2 gg.lavorativi successivi dalla richiesta del Settore Competente

** sottosezione BANDI DI GARA E CONTRATTI modificata come previsto dal PNA approvato il 16 novembre 2022 dal Consiglio dell'ANAC in attesa di parere dell'apposito Comitato interministeriale e della Conferenza Unificata Stato Regioni Autonomie locali, avrà validità per il prossimo triennio. Parte speciale sostitutiva degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle delibere ANAC n.ri 1310/2016 e 1134/2017.

CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI

COMUNE DI ARGELATO

DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA art. 4

Popolazione al 01/01/2021	9.741
Fascia di riferimento	**E**
Valore 1° soglia	**26,9%**
Valore 2° soglia	**30,9%**

CALCOLO RAPPORTO

SPESE DI PERSONALE		Cod. Piano dei conti integrato
Redditi da lavoro dipendente	1.368.633,24	U.1.01.00.00.000
Somministrazione		U.1.03.02.12.001
Quota LSU in carico all'ente		U.1.03.02.12.002
Collaborazioni coordinate e a progetto		U.1.03.02.12.003
Quota parte segretario in convenzione da portare in diminuzione	-57.892,40	U.1.09.01.01.001
Quota congelata personale passato in ASP		
Quota spesa di personale UNIONE calcolata secondo criteri DPCM ripartita in percentuale sugli Enti facenti parte	1.267.275,38	
	2.578.016,22	

ENTRATE CORRENTI	
Entrate correnti rendiconto anno 2021	9.554.768
Entrate correnti rendiconto anno 2020	9.767.667
Entrate correnti rendiconto anno 2019	10.778.277
Media	**10.033.570,66**

ENTRATE CORRENTI da portare in detrazione	
quota entrate correnti da Unione anno 2021	55.415
quota entrate correnti da Unione anno 2020	61.269
quota entrate correnti da Unione anno 2019	70.294
Media	**62.326,15**

Quota entrate correnti da UNIONE ripartita in percentuale sugli Enti facenti parte	1.867.944,37
Fondo crediti dubbia esigibilità 2021	545.700
ENTRATE DA CONSIDERARE	**11.293.488,88**

Rapporto	**22,83%**

Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA

Limite teorico	3.037.948,51	
Margine	**459.932,29**	Differenza rispetto a valore soglia di virtuosità
Quota ceduta all'Unione RG ai sensi dell'art. 32 c.5 D.Lgs.267/2000	**120.000,00**	
Capacità assunzionale	**339.932,29**	

COMUNE DI ARGELATO
Dotazione per Area/Settore

Settore Gestione risorse finanziarie

Profilo	Cognome	Nome	Categoria	Prorgrammazione	% Part-Time	*Note*
Istruttore amm.vo contabile	LIBERTI	MARIA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore amm.vo contabile	*VACANTE*		C	In programmazione	100,00%	*mobilità/da graduatoria/concorso*
Istruttore Direttivo Contabile	FERRON	CLAUDIA	D1	In servizio	100,00%	
Istruttore Direttivo Contabile	GALLERANI	M. CRISTINA	D1	In servizio	100,00%	
Istruttore Direttivo Contabile	ORSINI	IVANA	D1	In servizio	100,00%	
Istruttore Direttivo Contabile	TOSELLI	DANIELA	D1	In servizio	100,00%	
Funzionario amm.vo contabile	SOLIMENA	SARA	D3	In servizio	100,00%	

Settore Lavori pubblici

Profilo	Cognome	Nome	Categoria	Tipo assuzione	% Part-Time	*Note*
Esecutore tecnico	ARTIOLI	SERGIO	B1	In servizio	100,00%	
Esecutore tecnico	GERARDI	ANTONIO	B1	In servizio	100,00%	
Esecutore tecnico	OLIVIERI	MARCO	B1	In servizio	100,00%	
Esecutore tecnico	*VACANTE*		B1	In programmazione	55,55%	*Assunzione obbligatoria L. 68/99*
Istruttore tecnico	CAVESSI	ALESSANDRO	C	In servizio	100,00%	
Istruttore tecnico	LENZI	MICHELE	C	In servizio	100,00%	
Istruttore amm.vo contabile	*VACANTE*		C	In programmazione	100,00%	*mobilità/da graduatoria/concorso*
Istruttore amm.vo contabile	MANFREDINI	ILENIA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore direttivo tecnico	GRIMANDI	ELENA	D1	In servizio	100,00%	
Istruttore direttivo tecnico	D'ALESIO	MARCO	D1	In servizio	100,00%	*art.110 c.1*
Istruttore direttivo tecnico	NARDINI	ALEXANDER	D1	In servizio	100,00%	

Settore Servizi demografici e informativi

Profilo	Cognome	Nome	Categoria	Tipo assuzione	% Part-Time	*Note*
Istruttore amm.vo contabile	ABBATIELLO	ANNA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore amm.vo contabile	CORAZZA	MIRIAM	C	In servizio	100,00%	
Istruttore amm.vo contabile	MACCAFERRI	MANUELA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore amm.vo contabile	GOVONI	MICHELA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore amm.vo contabile	RIZZOLI	MELISSA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore amm.vo contabile	*VACANTE*		C	In programmazione	100,00%	*mobilità/da graduatoria/concorso*
Istruttore Direttivo Amministrativo	CAMPANINI	TIZIANO	D1	In servizio	100,00%	

Settore Affari generali e istituzionali

Profilo	Cognome	Nome	Categoria	Tipo assuzione	% Part-Time	*Note*
Collaboratore Amministrativo	MONTERMINI	DANIELA	B3	In servizio	100,00%	
Istruttore amm.vo contabile	FRUGGERI	ANNALISA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore amm.vo contabile	ZUCCHINI	STEFANO	C	In servizio	100,00%	
Istruttore Direttivo Amministrativo	MEZZETTI	VALENTINA	D1	In servizio	100,00%	

Settore Edilizia privata

Profilo	Cognome	Nome	Categoria	Tipo assuzione	% Part-Time	*Note*
Istruttore tecnico	PERINELLI	MELISSA	C	In servizio	100,00%	*scorrimento graduatoria - in deroga DPCM marzo 2020*
Istruttore amm.vo contabile	ARDIZZONI	MATTEO	C	In servizio	100,00%	
Istruttore direttivo tecnico	SOZZI	ROMOLO	D1	In servizio	100,00%	*mobilità*
Istruttore direttivo tecnico	PENTO	ENRICA	D1	In servizio	100,00%	

COMUNE DI ARGELATO
Dotazione organica

SINTESI DOTAZIONE ORGANICA

Settore Gestione risorse finanziarie				
Categoria	**In servizio**	**In uscita**	**Programmati**	**TOTALI**
D3	1	0	0	1
D1	4	0	0	4
C	1	0	1	2
B3	0	0	0	0
B1	0	0	0	0
A1	0	0	0	0
Totale	**6**	**0**	**1**	**7**

Settore Lavori pubblici				
Categoria	**Presenti**	**In uscita**	**Programmati**	**TOTALI**
D3	0	0	0	0
D1	3	0	0	3
C	3	0	1	4
B3	0	0	0	0
B1	3	0	1	4
A1	0	0	0	0
Totale	**9**	**0**	**2**	**11**

Settore Servizi demografici e informativi				
Categoria	**Presenti**	**In uscita**	**Programmati**	**TOTALI**
D3	0	0	0	0
D1	1	0	0	1
C	5	0	1	6
B3	0	0	0	0
B1	0	0	0	0
A1	0	0	0	0
Totale	**6**	**0**	**1**	**7**

Settore Affari generali e istituzionali				
Categoria	**Presenti**	**In uscita**	**Programmati**	**TOTALI**
D3	0	0	0	0
D1	1	0	0	1
C	2	0	0	2
B3	1	0	0	1
B1	0	0	0	0
A1	0	0	0	0
Totale	**4**	**0**	**0**	**4**

Settore Edilizia privata				
Categoria	**Presenti**	**In uscita**	**Programmati**	**TOTALI**
D3	0	0	0	0
D1	2	0	0	2
C	2	0	0	2
B3	0	0	0	0
B1	0	0	0	0
A1	0	0	0	0
Totale	**4**	**0**	**0**	**4**

TOTALE ENTE				
Categoria	**In servizio**	**In uscita**	**In programmazione**	**TOTALI**
D3	1	0	0	1
D1	11	0	0	11
C	13	0	3	16
B3	1	0	0	1
B1	3	0	1	4
A1	0	0	0	0
Totale	**29**	**0**	**4**	**33**

VERIFICA LIMITI
COSTI PREVISTI DA DOTAZIONE

	Costo	Oneri	Totale
Costi presunti di dotazione - compresi dip. t.det.	734.100,34 €	265.597,50 €	**999.697,85 €**
Peo	49.970,00 €	18.079,15 €	**68.049,15 €**
Fondo risorse decentrate e straordinari	63.669,34 €	21.201,89 €	**84.871,23 €**
Posizioni organizzative	55.000,00 €	21.015,50 €	**76.015,50 €**
Risultato	11.250,00 €	3.746,25 €	**14.996,25 €**
Spesa somministrazione di personale			**- €**
Indennità vigilanza e altre ad personam	4.200,00 €	1.672,44 €	**5.872,44 €**
Comparto da bil. + ind cat A e B	1.976,00 €	667,89 €	**2.643,89 €**
Segretario Comunale - senza diritti	43.984,59 €		**43.984,59 €**
Anzianità individuale	160,00 €	57,89 €	**217,89 €**
Spesa personale trasferito in Unione	1.121.604,20 €		**1.121.604,20 €**
Art. 90	35.111,33 €		**35.111,33 €**
Buoni pasto + ANF	10.400,00 €		**10.400,00 €**
A detrarre: spese per diasabili - tutto compreso	13.911,05 €		**13.911,05 €**
A detrarre: in deroga DPCM marzo 2020, art 7 comma 1	31.227,00 €		**31.227,00 €**
A detrarre: incrementi contrattuali - tutto compreso	49.853,70 €		**49.853,70 €**
			2.368.472,56 €

Limiti di spesa ex art. 1 comma 557

2.393.430,94

Margine positivo: **24.958,38**

COMUNE DI ARGELATO

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Verbale n. 27 **18 gennaio 2023**	**OGGETTO: :** Parere sulla sottosezione 3.3 del Piano Integrato Attività e Organizzazione: Fabbisogno di personale 2023-2025

L'organo di revisione economico finanziaria ha esaminato, per esprimere il proprio parere, la proposta della sottosezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per l'anno 2023 inerente il fabbisogno di personale 2023-2025

Visti:

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001 che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, che recita *"Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia (…);*
- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 che prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, "in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno *nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione"*;
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, che stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;
- le linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs 165/2001 in esecuzione delle quali occorre adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione;
- la programmazione del fabbisogno di personale è stata approvata con specifico atto secondo le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA" emanate in data 08 maggio 2018 da parte del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e pubblicate in G.U. 27 luglio 2018, n.173;
- l'articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 che prevede la soppressione degli adempimenti correlati al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e l'assorbimento del medesimo all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Preso atto che l'Ente:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006, così come dimostrato nelle tabelle riportate nella proposta deliberativa del Piano Integrato di Attività e Organizzazione anno 2023;
- ha attivato la piattaforma di certificazione dei crediti;
- risulta essere adempiente con la BDAP Bilanci e MOP;
- ha attestato, come da relazioni dei Responsabili conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;
- con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 17/07/2022 avente ad oggetto: Approvazione Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2023-2025 e terzo aggiornamento Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2022-2024" ha approvato il piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025

Preso atto che il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, risulta rispettato come segue:

- Media triennio 2011-2012-2013 € 2.393.430,94
- Previsione € 2.368.472,56

Preso atto che il DPCM 17 marzo 2020, cui fa riferimento l'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, dispone che *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione";*

Preso atto che ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, comprensivi delle quote di spesa di personale dell'Unione e delle sue entrate correnti riconducibili al Comune di Argelato, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 22,83%, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1;

Rilevato che secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto "i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono *incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (…) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica*".

Considerato pertanto che il Comune di Argelato dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a € 459.932,29 fino al raggiungimento del primo valore soglia, dei quali 120.000,00 euro ceduti con propria deliberazione di Giunta n. 33 del 21/04/2022 all'Unione Reno Galliera, ai sensi dell'art. 32 c. 5 del D.Lgs. 267/2000, mantenendo un margine per nuove assunzioni pari a euro 339.932,29 (vedi conteggi come da schema allegato A);

Rilevato che con il presente atto:

- sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli assunzionali sopra citati;
- il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, risulta rispettato come sopra descritto;
- sono autorizzate per il triennio 2023/2025 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

Esprime

parere favorevole alla proposta della sottosezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per l'anno 2023 inerente il fabbisogno di personale 2023-2025 che verrà presentata alla Giunta del Comune di Argelato

Raccomanda, inoltre, che nel corso dell'attuazione del Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2023/2025, e all'atto delle assunzioni o mobilità, venga effettuata una costante opera di monitoraggio del rispetto di tutti i limiti stabiliti in materia di spese del personale, con l'adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente indotti da modifiche della normativa in materia e dai vincoli di bilancio.

L'Organo di Revisione

(dott. Filippo Vittori Venenti)